

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025**

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absente : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

Mme Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

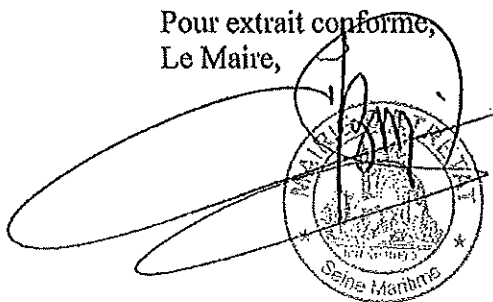
OBJET : Conseil Municipal
Appel nominal

(02 / 184)

Monsieur Le Maire procède à l'appel nominal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFORIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absente : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

Mme Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Conseil Municipal

(03 / 184)

Approbation du procès-verbal de la précédente séance

Monsieur Le Maire vous propose de bien vouloir adopter le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 20 août 2025 et de prendre la délibération suivante :

LE CONSEIL MUNICIPAL,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 20 août 2025,

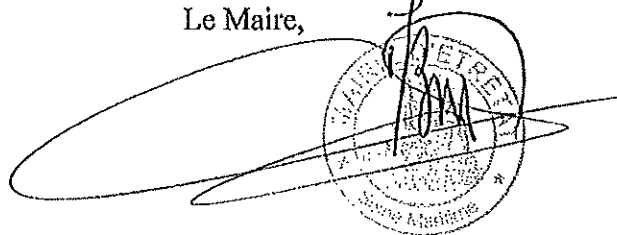
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 20 août 2025

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025**

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFORIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absente : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

Mme Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Casino

(04 / 164)

Convention occupation du domaine public : parking 2025

Il est rappelé au Conseil Municipal que les revenus de la commune dépendent en partie des recettes du Casino d'Etretat.

Des conventions d'occupation du domaine public ont été passées avec le Casino d'Etretat dans le but de réserver des places de stationnement, place Victor Hugo, pour la clientèle du casino.

La dernière en date a pris fin en décembre 2024.

Il est proposé de renouveler cette convention selon les modalités suivantes :

15 emplacements place Victor Hugo seront réservés à la clientèle du casino, à l'exclusion des véhicules du personnel et de la Direction,

La ville d'Etretat se réserve le droit d'occuper temporairement le parking pour l'organisation de manifestations,

- La concession est accordée moyennant une redevance annuelle de 2 500 €, la redevance sera réévaluée en 2026
- La concession est renouvelée jusqu'au 31 décembre 2025.

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

ENTRE :

La Commune d'Etretat

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur André BAILLARD, agissant en vertu d'une délibération n° 06/164 du Conseil Municipal en date du,

Ci-après dénommée « La Commune »,

ET

La Société CASINO D'ETRETAT, société par actions simplifiée au capital de 100.000€, dont le siège social est à Etretat – 76790 – 1 rue Adolphe Boissaye, immatriculée au RCS du Havre sous le N° 345 750 384, représentée par Monsieur Emmanuel FIQUET, Directeur Général,

Ci-après dénommée « L'Occupant »

Il a tout d'abord été rappelé ce qui suit :

La Commune dispose de 15 emplacements de stationnement matérialisés pour véhicules de tourisme Place Victor Hugo, qui sont mis à la disposition de l'Occupant.

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'occupation de ces 15 emplacements du domaine public, conformément aux règles de la domanialité publique.

ARTICLE 1 : Nature de l'autorisation

L'autorisation d'occupation accordée par la Commune est placée sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public.

L'occupation présentement consentie est donc régie par les règles du droit administratif applicables au domaine public des collectivités publiques, à l'exclusion de toute autre législation relative au loyer en matière de locaux d'habitation, professionnels, administratifs ou commerciaux.

Cette convention ne saurait conférer à l'occupant aucun droit au maintien dans les lieux.

ARTICLE 2 : Objet de l'autorisation

Par la présente convention, la Société CASINO D'ETRETAT est autorisée à occuper 15 emplacements de stationnement place Victor Hugo.

La Société CASINO D'ETRETAT est autorisée à occuper ces emplacements uniquement pour ses clients et à titre gracieux. Sont exclus de cette aire de stationnement les véhicules de son personnel et de sa direction.

La présente autorisation d'occupation est accordée à la Société CASINO D'ETRETAT, aucune cession des droits que l'Occupant tient de la présente convention ne peut avoir lieu sans accord express de la Commune, sous peine de résiliation immédiate de cette convention par décision unilatérale de la Commune.

ARTICLE 3 : Durée de la Convention

La présente autorisation est accordée du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

ARTICLE 4 : Obligations de l'Occupant

L'occupant s'engage :

- à occuper les emplacements conformément aux lois et règlements relatifs à son activité,

- à prendre en charge la réservation des emplacements de stationnement par la mise en place d'une barrière ou de tout autre moyen, en accord avec la Commune.

ARTICLE 5 : Obligations de la Commune

L'entretien, les réparations et le nettoyage des emplacements mis à la disposition de l'Occupant seront effectués à la charge de la Commune.

ARTICLE 6 : Contraintes résultant du service public

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité, à raison :

- de l'état des dépendances et installations du domaine public
- des troubles et interruptions qu'apporterait éventuellement à son occupation la réalisation de travaux de réhabilitation effectués sous la maîtrise d'ouvrage de la Commune sur les emplacements de stationnement faisant l'objet des présentes.

Sauf urgence ou nécessité, la Commune adressera à l'Occupant, un mois avant le commencement de tous travaux, une lettre recommandée avec accusé de réception, l'informant de la date de commencement des travaux, de la nature de ces travaux, de leur durée prévisible d'exécution, des contraintes et restrictions que ces travaux sont susceptibles d'imposer à l'Occupant.

En accord avec la direction du casino, la Ville d'Étretat se réserve le droit d'occuper temporairement le parking pour l'organisation de manifestations (fête foraine, exposition de voitures anciennes...) ou en cas de besoin de stationnement.

ARTICLE 7 : Redevance

La présente occupation du domaine public est concédée moyennant une redevance annuelle de 2 500 (deux mille cinq cents) Euros.

La redevance pourra être annuellement réactualisée par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 8 : Fin d'autorisation

Au terme normal de l'autorisation consentie, l'Occupant disposera du délai maximum de 48 heures pour évacuer les lieux et démonter à ses frais la barrière et ses moyens et équipements.

ARTICLE 9 : Révocation de l'autorisation

La résiliation pourra être prononcée par la Commune au plus tard un mois après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, adressée à l'Occupant pour l'inviter :

- ✓ Soit à se conformer à l'une quelconque des conditions générales ou particulières de la présente convention,
- ✓ Soit à obtempérer aux instructions qui lui auront été données en application de la présente convention,
- ✓ Soit à respecter les règles de sécurité, d'ordre public, de circulation, de voisinage

Il est rappelé qu'en cas de cession partielle ou totale des droits que l'Occupant détient de la présente convention, sans autorisation de la Commune, celle-ci peut prononcer d'office la résiliation sans mise en demeure préalable.

En cas de résiliation prononcée en application de stipulations du présent paragraphe, la Commune prendra de plein droit possession des emplacements de stationnement, objet de la convention.

ARTICLE 10 : Compétence juridictionnelle

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'extension du présent contrat seront soumises au niveau des tribunaux compétents.

Cependant, l'Occupant qui se maintiendrait dans les lieux après résiliation ou expiration de la présente convention pourrait faire l'objet d'une expulsion par référé devant le T.G.I.

Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le

ID : 076-217602549-20251119-04_164_CASINO25-DE

ARTICLE 11 : Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- En Mairie d'Etretat, pour la Commune
- A son siège social, pour l'Occupant

Fait à Etretat, le

Pour la Commune

Le Maire
André BAILLARD

Pour l'Occupant

LE CASINO D'ETRETAT
Christophe LEBERRE



Monsieur André BAILLARD
Mairie d'Etretat
1, Place Maurice Guillard
76790 ETRETAT

Rouen, le 23 juin 2025

Monsieur le Maire,

L'Assemblée Générale Extraordinaire du Groupement d'Intérêt Public (GIP) Normandie Impressionnisme du 13 juin 2025 a approuvé l'avenant n°6 à la convention constitutive du GIP, qui fixe les règles de détermination des droits statutaires et les contributions aux charges du groupement des membres du GIP, pour l'édition 2025-2028 du Festival Normandie Impressionniste.

Nous vous transmettons, ci-jointe, la convention constitutive consolidée (avenant n°6) pour approbation, confirmation de l'adhésion et du montant de la contribution financière 2025-2028. A l'issue du processus d'approbation de l'ensemble des membres du GIP, la convention constitutive consolidée du GIP Normandie Impressionniste sera transmise pour approbation aux services préfectoraux, accompagnée du budget prévisionnel de l'édition.

Aussi, nous vous saurions gré de faire inscrire ce sujet à l'ordre du jour d'une prochaine réunion de vos instances décisionnelles et après délibération, de bien vouloir faire retourner au GIP une copie de la délibération, afin que le GIP puisse transmettre le dossier dans les meilleurs délais en Préfecture.

Je vous remercie de votre attention, tiens à vous remercier de l'investissement de votre collectivité dans la réussite du festival et vous prie de croire, Monsieur le Maire, à l'expression de ma très haute considération.

Monsieur Philippe PLATEL
Directeur du GIP Normandie Impressionniste

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

ENTRE :

La Commune d'Etretat

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur André BAILLARD, agissant en vertu d'une délibération n° 06/164 du Conseil Municipal en date du

Ci-après dénommée « La Commune »,

ET

La Société CASINO D'ETRETAT, société par actions simplifiée au capital de 100.000€, dont le siège social est à Etretat – 76790 – 1 rue Adolphe Boissaye, immatriculée au RCS du Havre sous le N° 345 750 384, représentée par Monsieur Emmanuel FIQUET, Directeur Général,

Ci-après dénommée « l'Occupant »

Il a tout d'abord été rappelé ce qui suit :

La Commune dispose de 15 emplacements de stationnement matérialisés pour véhicules de tourisme Place Victor Hugo, qui sont mis à la disposition de l'Occupant.

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'occupation de ces 15 emplacements du domaine public, conformément aux règles de la domanialité publique.

ARTICLE 1 : Nature de l'autorisation

L'autorisation d'occupation accordée par la Commune est placée sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public.

L'occupation présentement consentie est donc régie par les règles du droit administratif applicables au domaine public des collectivités publiques, à l'exclusion de toute autre législation relative au loyer en matière de locaux d'habitation, professionnels, administratifs ou commerciaux.

Cette convention ne saurait conférer à l'occupant aucun droit au maintien dans les lieux.

ARTICLE 2 : Objet de l'autorisation

Par la présente convention, la Société CASINO D'ETRETAT est autorisée à occuper 15 emplacements de stationnement place Victor Hugo.

La Société CASINO D'ETRETAT est autorisée à occuper ces emplacements uniquement pour ses clients et à titre gracieux. Sont exclus de cette aire de stationnement les véhicules de son personnel et de sa direction.

La présente autorisation d'occupation est accordée à la Société CASINO D'ETRETAT, aucune cession des droits que l'Occupant tient de la présente convention ne peut avoir lieu sans accord express de la Commune, sous peine de résiliation immédiate de cette convention par décision unilatérale de la Commune.

ARTICLE 3 : Durée de la Convention

La présente autorisation est accordée du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

ARTICLE 4 : Obligations de l'Occupant

L'occupant s'engage :

- à occuper les emplacements conformément aux lois et règlements relatifs à son activité,

- à prendre en charge la réservation des emplacements de stationnement par la mise en place d'une barrière ou de tout autre moyen, en accord avec la Commune.

ARTICLE 5 : Obligations de la Commune

L'entretien, les réparations et le nettoyage des emplacements mis à la disposition de l'Occupant seront effectués à la charge de la Commune.

ARTICLE 6 : Contraintes résultant du service public

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité, à raison :

- de l'état des dépendances et installations du domaine public
- des troubles et interruptions qu'apporterait éventuellement à son occupation la réalisation de travaux de réhabilitation effectués sous la maîtrise d'ouvrage de la Commune sur les emplacements de stationnement faisant l'objet des présentes.

Sauf urgence ou nécessité, la Commune adressera à l'Occupant, un mois avant le commencement de tous travaux, une lettre recommandée avec accusé de réception, l'informant de la date de commencement des travaux, de la nature de ces travaux, de leur durée prévisible d'exécution, des contraintes et restrictions que ces travaux sont susceptibles d'imposer à l'Occupant.

En accord avec la direction du casino, la Ville d'Bretat se réserve le droit d'occuper temporairement le parking pour l'organisation de manifestations (fête foraine, exposition de voitures anciennes...) ou en cas de besoin de stationnement.

ARTICLE 7 : Redevance

La présente occupation du domaine public est concédée moyennant une redevance annuelle de 2 500 (deux mille cinq cents) Euros.

La redevance pourra être annuellement réactualisée par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 8 : Fin d'autorisation

Au terme normal de l'autorisation consentie, l'Occupant disposera du délai maximum de 48 heures pour évacuer les lieux et démonter à ses frais la barrière et ses moyens et équipements.

ARTICLE 9 : Révocation de l'autorisation

La résiliation pourra être prononcée par la Commune au plus tard un mois après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, adressée à l'Occupant pour l'inviter :

- ✓ Soit à se conformer à l'une quelconque des conditions générales ou particulières de la présente convention,
- ✓ Soit à obtempérer aux instructions qui lui auront été données en application de la présente convention,
- ✓ Soit à respecter les règles de sécurité, d'ordre public, de circulation, de voisinage

Il est rappelé qu'en cas de cession partielle ou totale des droits que l'Occupant détient de la présente convention, sans autorisation de la Commune, celle-ci peut prononcer d'office la résiliation sans mise en demeure préalable.

En cas de résiliation prononcée en application de stipulations du présent paragraphe, la Commune prendra de plein droit possession des emplacements de stationnement, objet de la convention.

ARTICLE 10 : Compétence juridictionnelle

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'extension du présent contrat seront soumises au niveau des tribunaux compétents.

Cependant, l'Occupant qui se maintiendrait dans les lieux après résiliation ou expiration de la présente convention pourrait faire l'objet d'une expulsion par référé devant le T.G.I.

ARTICLE 11 : Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- En Mairie d'Etretat, pour la Commune
- A son siège social, pour l'Occupant

Fait à Etretat, le

Pour la Commune

Le Maire
André BAILLARD

Pour l'Occupant

LE CASINO D'ETRETAT
Christophe LEBERRE

Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le

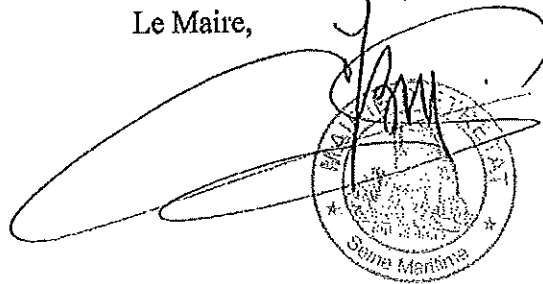
ID : 076-217602549-20251119-04_164_CASINO25-DE

Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré de :

- D'approuver les termes de cette convention et d'ajouter les nouveaux termes comme suit :
 - o La concession est accordée moyennant une redevance annuelle de 2 500 €, la redevance sera réévaluée en 2026
 - o La concession est renouvelée jusqu'au 31 décembre 2025
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'autorisation d'occupation à intervenir.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi.

Pour extrait conforme,
Le Maire,

The block contains a handwritten signature in black ink, which appears to be 'J. Renie'. Below the signature is a circular official seal. The seal features a central emblem with a sun and a star, surrounded by the text 'COMMUNE DE SAINT-MARTIN' and 'Saint-Martin' at the bottom. There are also small stars on either side of the bottom text.

Votes :

Abstention : 1 (M. RENIE)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

M. CatherineJACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Ressources Humaines

(06 / 304)

Mise à jour du tableau des effectifs au 01/01/2026

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Code Général de la Fonction Publique,
- Vu le tableau des effectifs existant,
- Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 29/09/2025,
-

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'organe délibérant de la collectivité de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil municipal en date du 18/03/2025,

Il est proposé au conseil municipal :

1 - de supprimer les emplois correspondant au grade de :

- Adjoint technique territorial, 113,5 h / mois (départ à la retraite)
- Adjoint technique territorial, 82 h / mois (passage à temps complet)
- Adjoint technique territorial de 2^{ème} classe, 106,5 h / mois (passage à temps complet)

Pour le motif suivant :

- départ à la retraite le 31/12/2024 de l'agent à 113,5 h / mois
- répartition des heures au profit de 2 agents à Temps Non Complet qui passent à Temps Complet (à leur demande).

Il est précisé que les poste à temps complet existent déjà dans le tableau des effectifs.

Envoyé en préfecture le 25/11/2025

Reçu en préfecture le 25/11/2025

Publié le

ID : 076-217602549-20251119-06_304_EFF2026-DE

2 – de créer un poste d'adjoint technique territorial à 30 heures / semaine

Motif : reclassement d'un agent

3 – de créer un poste de Brigadier chef principal de police municipale

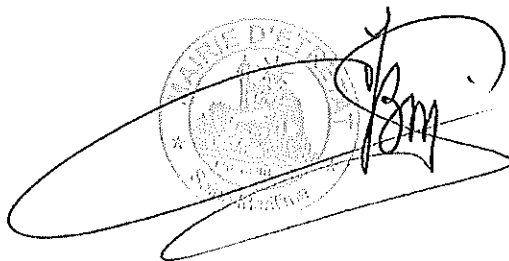
Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01/01/2026.

Le tableau des effectifs modifié est joint en annexe à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Bm', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE' at the top and 'Maire' at the bottom, with a central emblem. The signature is written in a fluid, cursive style.

Annexe à la délibération n° 06/304 du 19/11/2025

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'ETRETAT AU 01/01/2026

GRADES	Temps de travail	Nombre de postes
FILIERE TECHNIQUE		
Adjoint technique	TC (Temps Complet)	21
Adjoint technique Temps Non Complet	130 h / mois	1
Adjoint technique Pal 2ème classe	TC	9
Adjoint technique Pal 1ère classe	TC	5
Agent de Maîtrise	TC	2
Agent de Maîtrise Principal	TC	2
Technicien territorial (Cat B)	TC	1
FILIERE ADMINISTRATIVE		
Adjoint administratif	TC	7
Adjoint administratif Pal 2ème classe	TC	2
Adjoint administratif Pal 1ère classe	TC	2
Rédacteur Principal de 1ère classe (Cat B)	TC	1
Attaché (Cat A)	TC	1
FILIERE POLICE		
Gardien - Brigadier de Police Municipale	TC	3
Brigadier Chef Principal	TC	2
Chef de service de PM (cat B)	TC	1
CONTRACTUELS		
Adjoint Technique	TC	2
Adjoint Technique en CDI	60 h	3
Adjoint Technique en CDI	70 h	1
Adjoint Technique	144,5	1
Saisonniers	10	

Etretat, le 24/11/2025
 le Maire,

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFORIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)
M. Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Ressources Humaines – Contrat Groupe Prévoyance

(07 A / 304)

Prolongation 1 an du 01/01 au 31/12/2026

Dans le cadre du dispositif de protection sociale complémentaire, le Centre de gestion a conclu une convention de participation pour le risque « prévoyance » avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) depuis le 1^{er} janvier 2020. La Ville d'Etretat a adhéré à cette convention de participation, conclue pour 6 ans, qui arrive à échéance le 31/12/2025.

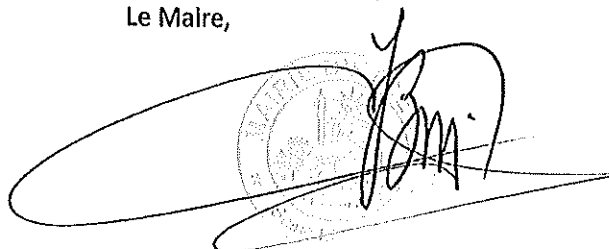
Toutefois, la loi de finances pour 2020 a prévu, en son article 160, la possibilité de prolonger d'une année supplémentaire les conventions de participation souscrites avant le 01/01/2022, soit jusqu'au 31/12/2026. Ainsi, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a décidé de la prolongation d'une année supplémentaire de la convention 2020 afin de permettre aux agents de continuer à bénéficier des garanties actuelles à moindre coût jusqu'au 31/12/2026.

La MNT a souhaité néanmoins conditionner cette prolongation à une augmentation de ses tarifs à hauteur de 30 % à compter du 01/01/2026, au regard des résultats financiers du contrat groupe déficitaire dont les pertes cumulées depuis 2020 dépassent les 5 millions d'euros.

Il est proposé au Conseil Municipal d'accepter la prolongation du contrat pour une année supplémentaire, dans l'attente de la mise en concurrence à compter du 01/01/2027.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025**

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

M. CatherineJACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Ressources Humaines – Contrat d'assurance des risques statutaires (07 B / 304)

Mise en concurrence au 01/01/2027 (mandat au Centre de Gestion de la Seine-Maritime)

- Vu la Loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 26 non encore transposé dans le CGFP (Code Général Fonction Publique),
- Vu le Décret n° 86-552 du 14/03/1986 relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,
- Vu le code de la commande publique,

Monsieur le Maire expose :

- L'opportunité pour la Ville d'Etretat de pouvoir souscrire des contrats d'assurance statutaire (CNRACL – IRCANTEC) garantissant un remboursement des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut des agents de la Fonction Publique Territoriale ;
- Que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime peut souscrire un tel contrat pour son compte, en mutualisant les risques.

Il est proposé au Conseil Municipal :

Article 1 : D'adopter le principe du recours à un contrat d'assurance mutualisant les risques statutaires entre collectivités et établissements publics et de charger le Centre de Gestion 76 de souscrire pour le compte de la Ville d'Etretat des conventions d'assurance agréée.

Les contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- Pour les agents affiliés à la CNRACL : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie et congé de longue durée, temps partiel thérapeutique, invalidité temporaire, congé pour invalidité temporaire imputable au service, congé de maternité, de paternité ou d'adoption, versement du capital décès.

- Pour les agents non affiliés à la CNRACL : congé de maladie ordinaire, congé de grave maladie, congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, congé de maternité ou d'adoption.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront proposer une ou plusieurs formules.

Ces contrats d'assurance devront présenter les caractéristiques suivantes :

- Durée fixée à 4 ans à compter du 01/01/2027,
- Contrats gérés en capitalisation.

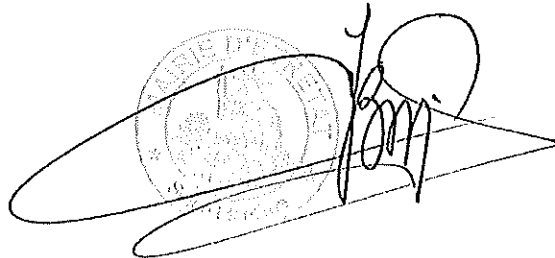
Au terme de la mise en concurrence organisée par le CDG et en fonction des résultats obtenus (taux, garanties, franchises...), la Ville d'Etretat demeure libre de confirmer ou pas son adhésion au contrat.

Article 2 : Les services du Centre de Gestion assurant la gestion complète du ou des contrats d'assurances, en lieu et place de l'assureur, des frais de gestion seront dus au Centre de Gestion par chaque collectivité assurée. Ces frais s'élèvent à 0,15 % de la masse salariale assurée par la collectivité.

Article 3 : Le Conseil municipal autorise M. le Maire à signer les contrats en résultant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'M. le Maire', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMUNE D'ETRETAT' and '10000' at the bottom. The signature is written in a cursive style and is partially enclosed by a large, loopy flourish.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absente : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

Mme Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Urbanisme :

(08A / 423)

CU LHSM - convention de services partagés - Falaise d'Aval

Dans le cadre d'une bonne organisation des services de la CULHSM dans des conditions d'efficacité, de sécurité juridique, financière et technique, et de continuité des services rendus à la population, il convient d'établir une convention entre le Maître d'Ouvrage et la CULHSM.

La présente convention définit les conditions dans lesquelles la commune d'Etretat peut accéder, aux moyens de la CULHSM pour l'aménagement paysager des falaises à Etretat. *Convention en annexe*

En effet, le projet d'aménagement global de la falaise d'aval prévu depuis plusieurs années nécessite un accompagnement d'un Assistant de Maîtrise d'Ouvrage (AMO). Il a été décidé en commission urbanisme que le choix se porterait sur la CU LHSM qui nous accompagnerait sur ce dossier afin de mener à bien le projet qui est un projet de territoire.

Outre notre AMO, seront associés les services de l'Etat, la Région, le Département, Le syndicat mixte de l'OGS, la DREAL, Natura 2000, le plan paysage,

Modalités financières

L'intégralité des dépenses afférentes aux prestations accomplies par les services de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole dans le cadre de la présente convention sont prises en charge par la Commune selon les modalités suivantes :

- Les dépenses correspondent aux seuls coûts de revient des prestations (temps passé des agents),
- Les dépenses font l'objet d'un remboursement de la Commune après que les prestations (temps passé) ont été effectivement accomplies,
- Les dépenses sont remboursées au vu d'un état récapitulatif des prestations établi par la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole et soumis à l'approbation de la Commune ; cette approbation est tacitement acquise au terme d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la date

de communication de l'état à la Commune ; cet état comporte des volumes d'heures effectuées, des prestations accomplies par les agents de la Commune ;
Le Havre Seine Métropole ;

Envoyé en préfecture le 04/12/2025
Reçu en préfecture le 04/12/2025
Publié le 04/12/2025
ID : 076-217602549-20251119-08A_423_CUAVAIL-DE

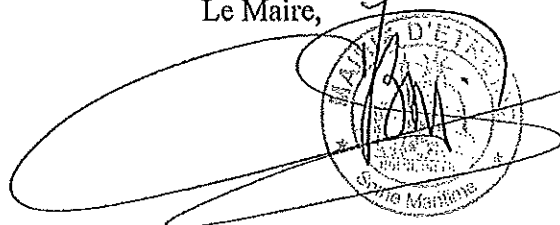
- Pour les frais d'administration généraux (matériels de bureau, de travail, de locomotion ...) un forfait de 12 % sera appliqué aux coûts de revient des prestations ;
- La périodicité du remboursement est annuelle ; il intervient à une date que les parties déterminent d'un commun accord.

Il est proposé au conseil municipal, après en avoir délibéré de :

- Valider la convention de services partagés avec la CU LHSM concernant le projet d'aménagement global de la Falaise d'Aval
- Autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et tout document afférent à ce dossier
- Les crédits nécessaires à la convention de services partagés seront inscrits sur les budgets

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi, à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,



**CONVENTION DE SERVICES PARTAGES ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE
LE HAVRE SEINE METROPOLE ET LA COMMUNE D'ETRETAT**

ENTRE

La COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE
Représentée par son Président en exercice, agissant en vertu d'une
délibération du Conseil Communautaire en date du xxxxxx

Ci-après dénommée la "CULHSM" ;

D'une part,

ET

ETRETAT
Représentée par son Maire en exercice, agissant en vertu d'une
délibération du Conseil Municipal en date du xxxxxx ,

Ci-après dénommée la "Commune d'Etretat", « le Maître d'Ouvrage » ;

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

EXPOSE PREALABLE :

Dans le cadre d'une bonne organisation des services de la CULHSM dans des conditions d'efficacité, de sécurité juridique, financière et technique, et de continuité des services rendus à la population, il convient d'établir une convention entre le Maître d'Ouvrage et la CULHSM.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention définit les conditions dans lesquelles la commune d'Etretat peut accéder, aux moyens de la CULHSM pour l'aménagement paysager des falaises à Etretat.

Cette relation contractuelle est rendue possible par les III et IV de l'article L 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que :

« III. - Les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.

IV. - Dans le cadre des mises à disposition prévues aux II et III, une convention conclue entre l'établissement public de coopération intercommunale et chaque commune intéressée en fixe les modalités après consultation des comités sociaux territoriaux compétents. Cette convention prévoit notamment les conditions de remboursement par la commune ou l'établissement public bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service. Les modalités de ce remboursement sont définies par décret.

Le maire ou le président de l'établissement public adresse directement au chef du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Il peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au chef dudit service pour l'exécution des missions qu'il lui confie en application de l'alinéa précédent.

Les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires affectés au sein d'un service ou d'une partie de service mis à disposition en application des II ou III sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel, selon le cas, du président de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale ou du maire. Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous son autorité fonctionnelle. Les modalités de cette mise à disposition sont réglées par la convention prévue au premier alinéa du présent IV.».

ARTICLE 2 : MISSIONS DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

La mobilisation des ressources de la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole prend la forme de l'accomplissement, par les services de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole, de prestations déterminées par la Commune au vu de ses besoins.

La Commune prend l'initiative de solliciter la mobilisation des ressources visées ci-dessous.

La Commune précise, préalablement à la mobilisation des ressources mises à sa disposition par la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole :

- la nature du besoin à satisfaire,
- les objectifs à atteindre,
- les domaines d'expertise ou de spécialité dans lesquels des prestations sont à accomplir,
- ainsi que les délais prévisionnels dans lesquels ces prestations devront être exécutées.

Les agents mis à disposition auront pour missions :

- 2.1 Une mission d'assistance administrative qui comprend :
 - o Une mission « marchés » avec :
 - La rédaction des pièces des marchés ;
 - Le suivi administratif de l'exécution des marchés (Ordres de Services, Avenants...).
 - o Une mission rédaction avec :
 - L'assistance à la rédaction des délibérations, décisions ou des arrêtés nécessaires à la réalisation du projet ;
 - o Une mission organisationnelle avec l'organisation des rendez-vous, la rédaction des comptes rendus et des courriers ainsi que la mise en place des outils de gestion de projet.
- 2.2 Une mission de suivi financier du projet qui comprend :
 - o L'élaboration et le suivi du budget global du projet ;
 - o L'aide à l'élaboration du plan de financement ;
 - o L'aide à l'élaboration des dossiers de demandes de subventions, au suivi des subventions et aux appels de fonds ;
- 2.3 Une mission technique qui comprend :
 - o L'aide à la définition du programme avec les acteurs du projet ;
 - o Le lancement et le suivi des études et des travaux le cas échéant ;
 - o Le suivi des procédures : préparation et suivi des dossiers concernant les autorisations d'urbanisme, ainsi que le suivi des instructions.
 - o L'avis pour le service fait.
- 2.4 Désignation du Concepteur :

Les agents mis à disposition assistent la Commune dans la procédure de consultation des concepteurs. Certaines missions citées ci-dessus pourront être confiées au concepteur (dossiers de demande de subventions, comptes-rendus...).

Les agents communautaires mis à disposition effectuent ces opérations dans les délais permettant à la Commune de mandater les sommes dues au concepteur, au Maître d'Œuvre ou aux entrepreneurs dans les délais contractuels.

- Réception de l'ouvrage ;
- Contrôle, pendant la période de parfait achèvement, auprès des entreprises, de la suite donnée aux observations et réserves formulées lors de la réception ;

Afin de réaliser ces missions, la CULHSM met à disposition, à temps non complet, de la Commune d'Étretat, les directions et services suivants :

- La Direction Grands Projets Maîtrise d'Ouvrage et Aménagement ;
- Le Pôle administratif et financier ;
- Direction des Services Juridiques et Marchés ;
- Direction des Finances ;

La mise à disposition porte également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés au service.

Les agents mis à disposition ne sauraient prendre, sans l'accord de la Commune, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doivent l'informer des conséquences financières de toute décision de modification du programme. Cependant, ils peuvent proposer à la Commune au cours de sa mission toutes modifications ou solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes, soit techniquement, soit financièrement.

ARTICLE 3 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES AGENTS

Conformément à l'article L 5211-4-1, IV du CGCT, les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires affectés au sein d'un service ou d'une partie de service mis à disposition sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel, du maire de la Commune. Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous son autorité fonctionnelle.

Les agents concernés continuent de relever de la CULHSM pendant la durée de la mise à disposition. Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changés.

Au fil de l'exécution de la présente convention, la CULHSM peut librement procéder à des recrutements ou créer des emplois dans les services ainsi mis à disposition.

ARTICLE 4 – POUVOIRS HIERARCHIQUES, D'EVALUATION ET DE SANCTION – DELEGATIONS DE SIGNATURE

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-4-1 du CGCT, le maire ou son délégué peut adresser directement au chef du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Le pouvoir d'évaluation de l'agent mis à disposition continue de relever de la CULHSM.
Le pouvoir disciplinaire continue de relever de l'exécutif communautaire.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixés par la CULHSM.

ARTICLE 5 : MISSIONS DE LA COMMUNE D'ETRETAT

La Commune d'Etretat aura pour missions :

- La définition générale du programme ;
- La signature, la notification des marchés, l'organisation des CAO et Conseils Municipaux ;
- La signature des différents ordres de service ;
- L'élaboration d'un plan de financement ;
- La prévision budgétaire et le paiement des factures ;
- le visa du service fait ;
- La validation des DGD ;
- L'envoi des dossiers de demande de subventions et des appels de fonds ;
- La rédaction et signature des actes d'acquisition foncière le cas échéant ;
- La signature et l'établissement des assurances nécessaires à l'ouvrage ;
- La reproduction et l'envoi des différents dossiers tels que les permis de démolir, permis de construire, dossiers administratifs ;
- La mise en page des courriers, le classement et suivi des parapheurs ;
- La réalisation d'autres missions ponctuelles nécessaires au bon déroulement de l'opération autres que celles indiquées à l'article 2 ;

ARTICLE 6 – FINANCEMENT

Le financement de la totalité des dépenses du programme à réaliser sera à la charge de la Commune, Maître d'Ouvrage. À cet effet, celle-ci s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des dépenses, conformément aux estimations ou à celle qu'elle aurait approuvée ultérieurement.

ARTICLE 7 – TERRAIN

La Commune prendra toutes les dispositions pour permettre la réalisation des ouvrages.

La Commune précisera aux agents mis à disposition la délimitation exacte des terrains destinés à l'implantation des ouvrages ; elle s'engage à en faciliter l'accès aux agents mis à disposition, aux candidats des différentes consultations et études nécessaires et à mener toutes procédures qui seraient éventuellement nécessaires à l'exécution des sondages ou relevés de géomètres ou autres.

ARTICLE 8 – MODE D'EXECUTION DES MISSIONS

D'une façon générale :

- Dans toutes les relations avec les prestataires, les agents mis à disposition devront avertir qu'ils agissent en qualité de service mis à disposition de la ville;
- Les agents mis à disposition prendront toutes les mesures pour que la coordination des travaux et des différents intervenants aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans les délais et les enveloppes financières et conformément au programme arrêté par la Commune. Ils signaleront à cette dernière les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes les mesures destinées à les redresser ;

La CULHSM ne peut être tenue responsable du non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés.

ARTICLE 9 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Durant la mise à disposition du service, le ou les agents concernés agiront sous la responsabilité de la CULHSM. Les sommes exposées par cette dernière au titre de cette mise à disposition relèvent des remboursements de frais de l'article 10.

ARTICLE 10 : REMBOURSEMENT PAR LA COMMUNE DU COUT DES RESSOURCES MOBILISEES

L'intégralité des dépenses afférentes aux prestations accomplies par les services de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole dans le cadre de la présente convention sont prises en charge par la Commune selon les modalités suivantes :

- Les dépenses correspondent aux seuls coûts de revient des prestations (temps passé des agents),
- Les dépenses font l'objet d'un remboursement de la Commune après que les prestations (temps passé) ont été effectivement accomplies,
- Les dépenses sont remboursées au vu d'un état récapitulatif des prestations établi par la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole et soumis à l'approbation de la Commune ; cette approbation est tacitement acquise au terme d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de communication de l'état à la Commune ; cet état comporte au moins la décomposition, en volumes d'heures effectuées, des prestations accomplies par les agents de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole ;
- Pour les frais d'administration généraux (matériels de bureau, de travail, de locomotion ...) un forfait de 12 % sera appliqué aux coûts de revient des prestations ;
- La périodicité du remboursement est annuelle ; il intervient à une date que les parties déterminent d'un commun accord.

ARTICLE 11 : RESILIATION

Une résiliation anticipée de la convention sans indemnité pourra être demandée par chacune des parties, à tout moment et pour quelque motif que ce soit.

Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties souhaiterait demander cette résiliation, elle aurait à le faire, par lettre recommandée avec accusé de réception en précisant la date d'effet. Aucune autre formalité n'étant requise pour la rendre effective.

Les sommes dues seront calculées dans les conditions de l'article 10.

ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de notification par la CULHSM.

La présente convention est conclue pour une durée d'une année à compter de sa notification.

Elle est reconduite chaque année par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une des parties un mois avant le terme de l'échéance.

ARTICLE 13 : CONTENTIEUX

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, toute contestation relative à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention sera du ressort du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait au Havre, le

Fait à , le

Pour le Président de la CULHSM
et par délégation,

Le Maire,

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025**

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFORIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absente : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

Mme Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Urbanisme :

(08B / 423)

CULHSM - convention de services partagés — Services techniques

Dans le cadre d'une bonne organisation des services de la CULHSM dans des conditions d'efficacité, de sécurité juridique, financière et technique, et de continuité des services rendus à la population, il convient d'établir une convention entre la commune d'Etretat et la CULHSM.

La présente convention définit les conditions dans lesquelles la commune d'Etretat peut accéder, à sa demande, aux moyens de la CULHSM pour le **projet de construction du centre technique municipal de la commune d'Etretat**. (Convention en annexe)

Modalités financières

En contrepartie des services assurés par la CULHSM, au titre de la présente convention, la CULHSM percevra une rémunération forfaitaire.

La commune remboursera, le montant des charges relatives aux moyens et services mis à sa disposition par la CULHSM. Ce montant par an est de :

- 7149,87 € pour la mise à disposition du personnel,
- 857,98 € pour les remboursements de frais.

Ces montants seront révisés annuellement de 1% à la date d'anniversaire de la notification de la convention.

Les sommes dues seront calculées au prorata temporis du nombre de jours écoulés entre la date de notification et le 31/12 pour la 1^{ère} année et du 1^{er} janvier et la date de fin de la convention prévue à l'article 16 pour la dernière année.

Ce montant est donc fixé, au jour de la signature de la présente convention et eu égard aux services et aux volumes mis à disposition, à 8007,85 € par an (hors taxe si par extraordinaire ces montants venaient à être

grevés de la TVA). Le montant du remboursement inclut les charges de (rémunérations, charges sociales).

Les charges visées ci-dessus sont constatées après adoption du compte administratif d'origine.

Envoyé en préfecture le 04/12/2025
Reçu en préfecture le 04/12/2025
Publié le
ID : 076-217602549-20251119-08B_423_CUST-DE

Cette somme est ainsi calculée en montants annuels :

- La Direction grands projets - maîtrise d'ouvrage et aménagement, correspondant à 2 agents de catégorie A (chef de projets 5325,06 €, directeur 798,76 €), 1 agent de catégorie B (assistante 755,35 €), y compris les frais de siège, de fourniture, de matériels de bureau, de véhicules...
- Le Pôle administratif et financier, correspondant à 2 agents de catégorie B (723,51 €), y compris les frais de siège, de fourniture, de matériels de bureau, de véhicules...
- La Direction juridique et marchés, correspondant à 2 agents de catégorie A (144,70 €), y compris les frais de siège, de fourniture, de matériels de bureau, de véhicules...
- La Direction des finances, correspondant à 1 agent de catégorie A (260,47 €), y compris les frais de siège, de fourniture, de matériels de bureau, de véhicules...

En effet, une enquête publique est en cours pour déclarer les réserves d'eau potable 1 et 2 situées au 47 rue Guy de Maupassant en DUP (Déclaration d'utilité Publique).

Après cette enquête la zone devrait être déclarée site protégée avec différents périmètres.

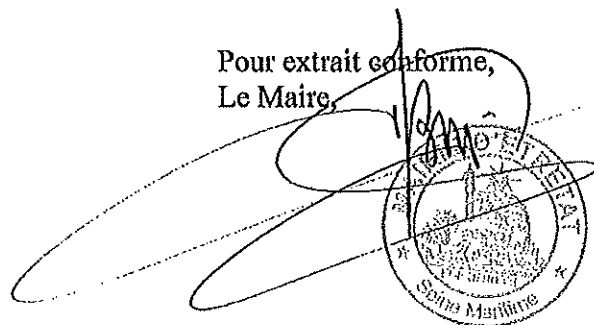
Il a été convenu depuis plusieurs commissions urbanismes de travailler avec La CU LSHM sur le futur projet de construction de nouveaux locaux. C'est à ce titre que la convention de services partagés est proposée aujourd'hui afin de mener à bien la complémentarité des services et d'offrir de nouveaux locaux aux normes à nos agents.

Il est proposé au conseil municipal, après en avoir délibéré de :

- Valider la convention de services partagés avec la CU LSHM concernant les locaux des futurs services techniques
- Autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et tout document afférent à ce dossier
- Les crédits nécessaires à la convention de services partagés seront inscrits sur les budgets

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi, à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE
LE HAVRE SEINE METROPOLE ET LA COMMUNE D'ETRETAT**

ENTRE

La COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE
Représentée par son Président en exercice, agissant en vertu d'une délibération
du Conseil Communautaire en date du XXXXXX

Ci-après dénommée « la CULHSM » ;

D'une part,

ET

La COMMUNE D'ETRETAT
Représentée par son Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du
Conseil Municipal en date du xxxxxx ,

Ci-après dénommée « la commune d'Etretat », « la commune », « le Maître
d'Ouvrage » ;

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

EXPOSE PREALABLE :

Dans le cadre d'une bonne organisation des services de la CULHSM dans des conditions d'efficacité, de sécurité juridique, financière et technique, et de continuité des services rendus à la population, il convient d'établir une convention entre la commune d'Etretat et la CULHSM.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention définit les conditions dans lesquelles la commune d'Etretat peut accéder, à sa demande, aux moyens de la CULHSM pour **le projet de construction du centre technique municipal de la commune d'Etretat.**

Cette relation contractuelle est rendue possible par les III et IV de l'article L 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que :

« III. - Les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.

IV. - Dans le cadre des mises à disposition prévues aux II et III, une convention conclue entre l'établissement public de coopération intercommunale et chaque commune intéressée en fixe les modalités après consultation des comités sociaux territoriaux compétents. Cette convention prévoit notamment les conditions de remboursement par la commune ou l'établissement public bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service. Les modalités de ce remboursement sont définies par décret.

Le maire ou le président de l'établissement public adresse directement au chef du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Il peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au chef dudit service pour l'exécution des missions qu'il lui confie en application de l'alinéa précédent.

Les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires affectés au sein d'un service ou d'une partie de service mis à disposition en application des II ou III sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel, selon le cas, du président de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale ou du maire. Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous son autorité fonctionnelle. Les modalités de cette mise à disposition sont réglées par la convention prévue au premier alinéa du présent IV. ».

ARTICLE 2 : MISSIONS DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

Les agents mis à disposition auront pour missions :

- 2.1 Une mission administrative qui comprend :

- Une mission « marchés » avec :
 - La rédaction des pièces des marchés (règlement de consultation, acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, pièces financières, ordres de service, avenants) ;
 - L'analyse des candidatures et des offres de maîtrise d'œuvre ou de toutes autres prestations intellectuelles ;
 - Le suivi administratif de l'exécution des marchés (ordres de services, avenants...) ;
 - La vérification des factures et des projets de décomptes finaux.
 - Une mission rédaction avec :
 - L'assistance à la rédaction des délibérations, décisions ou des arrêtés nécessaires à la réalisation du projet.
 - Une mission organisationnelle avec :
 - L'organisation des rendez-vous, la rédaction des comptes rendus et des courriers ainsi que la mise en place des outils de gestion de projet.
- 2.2 Une mission de suivi financier du projet qui comprend :
- L'élaboration et le suivi du budget global du projet ;
 - L'aide à l'élaboration du plan de financement ;
 - L'aide à l'élaboration des dossiers de demandes de subventions, au suivi des subventions et aux appels de fonds.
- 2.3 Une mission technique qui comprend :
- L'aide à la définition du programme ;
 - L'établissement du programme ;
 - Le lancement et le suivi des études et des travaux ainsi que la correspondance avec les concessionnaires réseaux ;
 - Le suivi des procédures : préparation et suivi des dossiers concernant les autorisations d'urbanisme, ainsi que le suivi des instructions.
 - L'avis pour le service fait.
- 2.4 La désignation du maître d'œuvre – Désignation du maître d'œuvre :
- Les agents mis à disposition assistent la commune dans la procédure de consultation de maîtrise d'œuvre. Certaines missions citées ci-dessus pourront être confiées au maître d'œuvre (dossiers de demande de subventions, comptes-rendus...).
- Ils assistent également la commune dans la préparation au choix du maître d'œuvre et dans la désignation du titulaire et notamment :
- Prépare le dossier de programme à remettre ;
 - Établit le dossier de consultation du maître d'œuvre ;
 - Co-organise les opérations de sélection des candidatures et des offres.
- 2.5. Le suivi des études et conduite d'opération :
- Gestion du contrat de maîtrise d'œuvre ;
 - Préparation des dossiers de consultation, passation et suivi des missions du contrôleur technique, du coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé, du coordonnateur ordonnancement, pilotage et coordination de chantier et d'une manière générale les marchés d'études nécessaires à la réalisation de l'ouvrage ;

- Présentation et obtention de l'approbation écrite du Maître d'Ouvrage sur les études d'avant-projets sommaire, d'avant-projet définitif, et de projet ;
- Présentation et obtention de l'approbation écrite du Maître d'Ouvrage sur le dossier « marché » de prestations intellectuelles, de maîtrise d'œuvre ou de travaux ;
- Préparation du choix des entrepreneurs (dossier de consultation – lancement de la consultation – rapport d'analyse) ;
- Préparation de l'état prévisionnel des dépenses et de leur échéancier ;
- Actualisation du bilan prévisionnel ;
- Établissement, vérification, et gestion comptable et technique des marchés de travaux ;
- Suivi du chantier sur les plans technique, financier et administratif, (voir article 5) ;
- Information du Maître d'Ouvrage sur les anomalies constatées dans le déroulement des travaux (délais), la qualité des prestations ou le non-respect des marchés et proposition au Maître d'Ouvrage d'y remédier ;
- Marchés d'études : vérification des projets de décompte final présentés par le maître d'œuvre et transmission pour paiement au Maître d'Ouvrage ;
- Marchés de travaux : vérification des états d'acompte qui lui sont remis par le maître d'œuvre, certification du service fait et transmission pour paiement au Maître d'Ouvrage.

Les agents communautaires mis à disposition effectuent l'ensemble des vérifications financières dans les délais permettant à la commune de mandater les sommes dues au maître d'œuvre ou aux entrepreneurs dans les délais contractuels.

- Réception de l'ouvrage ;
- Contrôle, pendant la période de parfait achèvement, auprès des entreprises, de la suite donnée aux observations et réserves formulées lors de la réception.

Afin de réaliser ces missions, la CULHSM met à disposition, à temps non complet, de la commune, des agents des services des directions suivantes :

- La Direction grands projets - maîtrise d'ouvrage et aménagement ;
- Le Pôle administratif et financier ;
- La Direction juridique et marchés ;
- La Direction des finances.

La mise à disposition, à temps non complet, objet de la présente convention concerne :

- La Direction grands projets - maîtrise d'ouvrage et aménagement, correspondant au jour de signature des présentes à 2 agents de catégorie A, 1 agent de catégorie B,
- Le Pôle administratif et financier, correspondant au jour de signature des présentes à 2 agents de catégorie B,
- La Direction juridique et marchés, correspondant au jour de signature des présentes à 2 agents de catégorie A,
- La Direction des finances, correspondant au jour de signature des présentes à 1 agent de catégorie A,

La mise à disposition porte également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés aux services.

Les agents mis à disposition ne sauraient prendre, sans l'accord de la commune, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doivent l'informer des conséquences financières de toute décision de modification du programme. Cependant, ils peuvent proposer à la commune au cours de la mission toutes modifications ou solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes, soit techniquement, soit financièrement.

ARTICLE 3 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES AGENTS

Conformément à l'article L 5211-4-1, IV du CGCT, les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires affectés au sein d'un service ou d'une partie de service mis à disposition sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel, du maire de la commune. Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous son autorité fonctionnelle.

Les agents concernés continuent de relever de la CULHSM pendant la durée de la mise à disposition. Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changés.

Au fil de l'exécution de la présente convention, la CULHSM peut librement procéder à des recrutements ou créer des emplois dans les services ainsi mis à disposition.

ARTICLE 4 : POUVOIRS HIERARCHIQUES, D'EVALUATION ET DE SANCTION – DELEGATIONS DE SIGNATURE

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-4-1 du CGCT, le maire ou son délégué peut adresser directement au chef du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches. Le maire pourra par arrêté, sous son contrôle et sa responsabilité, décider de déléguer sa signature au profit d'un ou plusieurs agents mis à disposition.

Le pouvoir d'évaluation de l'agent mis à disposition continue de relever de la CULHSM.

Le pouvoir disciplinaire continue de relever de l'exécutif communautaire mais sur ces points, le maire de la commune bénéficiaire de la mise à disposition peut émettre des avis ou des propositions.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la CULHSM.

ARTICLE 5 : DEFINITIONS DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DES OUVRAGES

Les agents mis à disposition assureront un suivi permanent des études et de la réalisation dans le respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

À cette fin :

- 1) ils prépareront, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires, et notamment, en liaison avec le maître d'œuvre, la demande de permis de construire, de démolir, qu'ils soumettront à la signature de la commune et en assureront les suivis ;
- 2) ils apporteront les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets ;
- 3) ils assureront les relations avec les compagnies concessionnaires (Enedis, GRDF, etc...) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et le cas échéant les déplacements de réseaux) ;
- 4) ils définiront, en accord avec la commune, les modes de dévolution des marchés ;
- 5) ils assureront le contrôle de la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifieront sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités ;
- 6) ils feront procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.) ;
- 7) ils feront intervenir un contrôle technique et autres intervenants conformément à la réglementation.
- 8) ils participeront à la recherche de financement, à l'élaboration du plan de financement, à l'élaboration des dossiers de demandes de subventions, au suivi des subventions et aux appels de fonds.

ARTICLE 6 : AVANT-PROJET ET PROJET

Les agents mis à disposition devront, préalablement à l'approbation des avant-projets, obtenir l'accord de la commune. Cette dernière s'engage à faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant, son désaccord.

La commune devra :

- Soit accepter les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière en même temps que les avant-projets ;
- Soit demander la modification des avant-projets ;
- Soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier à la CULHSM la fin de sa mission.

ARTICLE 7 : SUIVI DE LA REALISATION

Les agents mis à disposition :

- assisteront aux réunions de chantier ponctuellement et apporteront leurs conseils ;
- transmettront leurs propositions et observations à la commune en ce qui concerne la décision de réception.

ARTICLE 8 : MISSIONS DE LA COMMUNE D'ETRETAT

La commune d'Etretat aura pour missions :

- La définition générale du programme ;

- La signature, la notification des marchés, l'organisation le cas échéant des Commissions d'Appel d'Offres et Conseils Municipaux ;
- La signature des différents ordres de service ;
- L'élaboration d'un plan de financement ;
- La prévision budgétaire et le paiement des factures ;
- Le visa du service fait ;
- La validation des projets de décomptes finaux ;
- L'envoi des dossiers de demande de subventions et des appels de fonds ;
- La rédaction des actes d'acquisition foncière le cas échéant ;
- La signature des actes d'acquisition foncière le cas échéant ;
- La signature et l'établissement des assurances nécessaires à l'ouvrage ;
- La reproduction et l'envoi des différents dossiers tels que les permis de démolir, permis de construire ;
- La mise en page des courriers, le classement et suivi des parapheurs ;
- La réalisation d'autres missions ponctuelles nécessaires au bon déroulement de l'opération autres que celles indiquées à l'article 2.

ARTICLE 9 : FINANCEMENT

Le financement de la totalité des dépenses du programme à réaliser sera à la charge de la commune, Maître d'Ouvrage. À cet effet, celle-ci s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des dépenses, conformément aux estimations ou à celles qu'elle aurait approuvées ultérieurement.

ARTICLE 10 : TERRAIN

La commune prendra toutes les dispositions pour permettre la réalisation des ouvrages. La commune précisera aux agents mis à disposition la délimitation exacte des terrains destinés à l'implantation des ouvrages ; elle s'engage à en faciliter l'accès aux agents mis à disposition, aux candidats des différentes consultations et études nécessaires et à mener toutes procédures qui seraient éventuellement nécessaires à l'exécution des sondages ou relevés de géomètres ou autres.

ARTICLE 11 : MODE D'EXECUTION DES MISSIONS

D'une façon générale :

- Dans toutes les relations avec les prestataires, les agents mis à disposition devront avertir qu'ils agissent en qualité de service mis à disposition de la commune ;
- Les agents mis à disposition prendront toutes les mesures pour que la coordination des travaux et des différents intervenants aboutissent à la réalisation de l'ouvrage dans les délais et les enveloppes financières et conformément au programme arrêté par la commune. Ils signaleront à cette dernière les anomalies qui pourraient survenir et lui proposeront toutes les mesures destinées à les redresser.

La CULHSM ne peut être tenue responsable du non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés, sauf à ce que la CULHSM ait méconnu les missions de la commune fixées à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 12 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Durant la mise à disposition du service, le ou les agents concernés agiront sous la responsabilité de la CULHSM. Les sommes exposées par cette dernière au titre de cette mise à disposition relèvent des remboursements de frais de l'article 13 de la présente convention.

ARTICLE 13 : MONTANT DU REMBOURSEMENT

En contrepartie des services assurés par la CULHSM, au titre de la présente convention, la CULHSM percevra une rémunération forfaitaire.

La commune remboursera, le montant des charges relatives aux moyens et services mis à sa disposition par la CULHSM. Ce montant par an est de :

- 7149,87 € pour la mise à disposition du personnel,
- 857,98 € pour les remboursements de frais.

Ces montants seront révisés annuellement de 1% à la date d'anniversaire de la notification de la convention.

Les sommes dues seront calculées au prorata temporis du nombre de jours écoulés entre la date de notification et le 31/12 pour la 1^{ère} année et du 1^{er} janvier et la date de fin de la convention prévue à l'article 16 pour la dernière année.

Ce montant est donc fixé, au jour de la signature de la présente convention et eu égard aux services et aux volumes mis à disposition, à 8007,85 € par an (hors taxe si par extraordinaire ces montants venaient à être grevés de la TVA). Le montant du remboursement inclut les charges de personnel et frais assimilés (rémunérations, charges sociales).

Les charges visées ci-dessus sont constatées après adoption du compte administratif de l'administration d'origine.

Cette somme est ainsi calculée en montants annuels :

- La Direction grands projets - maîtrise d'ouvrage et aménagement, correspondant à 2 agents de catégorie A (chef de projets 5325,06 €, directeur 798,76 €), 1 agent de catégorie B (assistante 755,35 €), y compris les frais de siège, de fourniture, de matériels de bureau, de véhicules...
- Le Pôle administratif et financier, correspondant à 2 agents de catégorie B (723,51 €), y compris les frais de siège, de fourniture, de matériels de bureau, de véhicules...
- La Direction juridique et marchés, correspondant à 2 agents de catégorie A (144,70 €), y compris les frais de siège, de fourniture, de matériels de bureau, de véhicules...
- La Direction des finances, correspondant à 1 agent de catégorie A (260,47 €), y compris les frais de siège, de fourniture, de matériels de bureau, de véhicules...

ARTICLE 14 : MODALITES DE REMBOURSEMENT

Le mandatement des frais relatifs aux moyens définis ci-dessus sera effectué au cours du 4^{ème} trimestre de l'année concernée sur la base d'un titre émis par la CULHSM.
Le comptable assignataire du paiement est M. le Trésorier Principal de la commune.

ARTICLE 15 : RESILIATION

Une résiliation anticipée de la convention sans indemnité pourra être demandée par chacune des parties, à tout moment et pour quelque motif que ce soit.

Les sommes dues seront calculées par 12^{èmes} au prorata temporis du nombre de mois complets écoulés entre le 1^{er} janvier et la date d'effet de la résiliation de la présente convention.

Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties souhaiterait demander cette résiliation, elle aurait à le faire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins six mois avant que ne prenne effectivement effet cette résiliation. Aucune autre formalité n'est requise pour la rendre effective.

ARTICLE 16 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de notification par la CULHSM à la commune.

Elle s'éteindra après la levée de garantie de parfait achèvement des travaux relatifs au projet de construction du centre technique municipal d'Etretat.

Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

ARTICLE 17 : CONTENTIEUX

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, toute contestation relative à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention sera du ressort du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait au Havre, le

Fait à , le

Pour le Président de la CULHSM
et par délégation,

Le Maire,

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025**

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFORIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absente : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

Mme Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Urbanisme :

(09 / 423)

CU LHSM – plan de sobriété

Monsieur le Maire expose :

Il a été proposé par la CU LHSM compétente en matière d'éclairage public et en accord avec la charte approuvée par notre architecte des bâtiments de France, le renouvellement du parc d'éclairage public afin de :

- Performer en matière énergétique sur l'éclairage public
- Uniformiser ou harmoniser les éléments d'éclairage public en fonction des nouveaux matériaux et nouvelles normes en adaptant un éclairage LED

Il est, de plus, proposé une variation de l'éclairage public actuelle afin de pouvoir éviter les coupures totales d'éclairage la nuit, sur l'ensemble de la commune, comme suit :

Voie pénétrantes et voies urbaines importantes (routes départementales) zone d'activité commerciale de jour

- ⇒ De la tombée du jour à 20h00 : 100%
- ⇒ De 20h00 à 1h00 : 70%
- ⇒ De 1h00 à 6h30 : 55%
- ⇒ De 6h30 à 7h30 : 70 %
- ⇒ De 7h30 au lever du jour : 100%

Secteur Pôle nuit (Restaurants Casino)

- ⇒ De la tombée du jour à 24h00 : 100%
- ⇒ De 24h00 à 2h00 : 70%
- ⇒ De 2h00 à 6h30 : 55%
- ⇒ De 6h30 au lever du jour : 70%

Secteur d'habitation (villas)

- ⇒ De la tombée du jour à 21h00 : 100%
- ⇒ De 21h00 à 24h00 : 70%
- ⇒ De 1h00 à 5h00 : 55%
- ⇒ De 5h00 à 6h30 : 70 %
- ⇒ De 6h30 au lever du jour : 100%

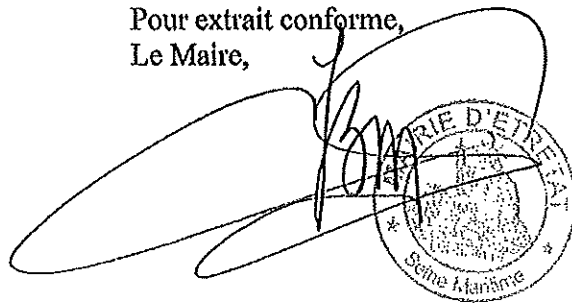
En commission urbanisme, il a été approuvé de valider le plan de sobriété de l'éclairage public et la mise en valeur de certains de nos bâtiments d'un montant à la charge de la commune de 150 086.63 € TC dont 30 % vont être sollicités en subvention par la CULHSM au Fonds Verts.

Il est proposé au conseil municipal après en avoir délibéré de :

- Valider le plan de sobriété énergétique en investissant de nouveaux matériels selon le plan proposé par la CU LHSM d'un montant à la charge de la commune de 150 086.63 € TC dont 30 % vont être sollicités en subvention par la CULHSM au Fonds Verts
- Autoriser Monsieur le Maire à signer, la convention particulière (en annexe) et tous documents afférents à ce dossier
- Inscrire les crédits au budget 2026

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi, à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'B. M.', written over a circular official seal. The seal contains the text 'COMMUNE D'ETREMNIL' at the top and 'Seine-Maritime' at the bottom, with a central emblem. The signature is written in a fluid, cursive style.

CONVENTION PARTICULIERE

Convention financière entre la Commune d'Etretat et la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole relative aux interventions sur l'éclairage public

ENTRE :

La communauté urbaine Le Havre Seine Métropole, dont le siège est situé à l'Hôtel de la communauté urbaine CS 70854 – 76085 Cedex, représentée par son Président en exercice ou son représentant, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 7 juillet 2022

Ci-après désignée « la Communauté urbaine »

ET

La Commune d'Etretat, dont le siège est situé 1 Place Maurice Guillard 76790 Etretat, représentée par son Maire en exercice ou son représentant, dûment habilitée André BAILLARD

Ci-après désignée « la Commune » ;

PREAMBULE :

La présente convention s'inscrit dans la mise en œuvre de la convention-cadre de gestion de service relative aux interventions sur l'éclairage public et aux interventions de voirie sur espace non transféré à la CU, signée le 17 avril 2023 entre la commune d'Etretat et la Communauté urbaine.

Article 1 : Modalités financières

Le coût global dû par la Commune à la Communauté urbaine pour le relanternage dans le cadre de la sobriété énergétique s'élève à 125 072,19 euros hors taxes soit 150 086,63 euros toutes taxes comprises en vertu du devis fourni par la Communauté urbaine.

Points lumineux inscrits dans le projet de relanternage :

- 93 points lumineux sur voies départementales :..... 60 278,40 € TC
- 22 points lumineux sur espaces extérieurs, hors domaine public routier :.. 28 893,23 € TC
- 15 points pour mise en lumière de 3 sites :
 - ✓ L'aiguille, la Falaise aval et Trou de l'Homme : 33 252,00 € TC
 - ✓ Eglise Notre Dame d'Etretat : 16 189,80 € TC
 - ✓ Le Marché couvert : 11 473,20 € TC

En cas de réalisation de diverses prestations rendues nécessaires mais non inclus dans le devis initial, la Commune s'engage, après acceptation du devis complémentaire, à prendre en charge ces dépenses supplémentaires.

Le coût dû par la Commune correspond au montant taxes comprises supporté par la Communauté Urbaine sans déduction de la subvention Fonds Vert de 30%. Le montant de la subvention sera reversé ultérieurement à la commune après encaissement du Fonds Vert par la CU.

Aucune charge nette de TVA ne devra être supportée par la Communauté urbaine ainsi sur les voies départementales, sur les autres voies non transférées hors relanternage et sur les équipements hors voirie raccordés sur les armoires d'éclairage public les dépenses seront à la charge des communes.

Article 2 : Modalités de versement

La Commune se libérera des sommes dues après réalisation de divers travaux ou prestations sur présentation de la Communauté urbaine d'un état récapitulatif des dépenses visé par le Trésorier Principal :

En faisant donner crédit au compte chèque ouvert :

- Banque : BDF Le Havre
- Code banque : 30 001
- Code guichet : 00428
- N° Compte : H7690000000
- Clé RIB : 44

Au nom de Monsieur le Trésorier Principal de la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole.

Article 3 : Application de la convention cadre

L'ensemble des dispositions contenues dans la convention cadre s'applique à la convention particulière.

Fait au Havre, le 15 octobre 2025

Pour la Commune d'Etretat,

Pour la Communauté urbaine,

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025**

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absente : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

Mme Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Restauration scolaire :

(10 / 222)

Adhésion au groupement de commandes

Objet : Adhésion au groupement de commandes permanent relatif à la fourniture et à la livraison de repas en liaison froide entre les communes de Cauville-sur-mer, Etretat, Heuqueville, Mannevillette, Saint-Martin-du-Bec et Villainville

EXPOSE

Conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique, les acheteurs peuvent faire le choix de constituer des groupements de commandes afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics ou accords-cadres. En application de l'article L. 2113-7, le groupement de commandes est nécessairement constitué par une convention constitutive que chaque membre est tenu de signer. Un groupement de commandes peut être constitué de façon temporaire, pour répondre à un besoin précis ou de façon permanente pour répondre à un besoin récurrent.

Les communes d' Etretat, Heuqueville, Mannevillette, Saint-Martin-du Bec et Villainville, déjà associées les années précédentes dans un groupement de commandes, partagent les mêmes objectifs en matière de qualité nutritionnelle de la restauration collective, notamment l'importance des circuits courts et des aspects développement durable en lien avec le besoin de restauration collective, et souhaitent également, sans négliger l'aspect qualitatif, bénéficier d'une optimisation des coûts des repas. C'est également le cas de la commune de Cauville-sur-Mer qui a demandé à rejoindre ce regroupement lors de la conclusion d'une nouvelle convention.

Pour ce faire, une convention constitutive de groupement de commandes est indispensable afin de définir les règles de fonctionnement.

Après avoir entendu l'exposé de M le Maire sur la convention de groupement proposée, et notamment :

- L'objet de la convention
- La durée ;
- Le coordonnateur
- Les obligations du coordonnateur

- La procédure de passation du marché
- La commission d'attribution du marché
- Les obligations des adhérents
- Les frais de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 04/12/2025
Reçu en préfecture le 04/12/2025
Publié le
ID : 076-217602549-20251119-10_222_CANTINE-DE

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L5211-10 ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L2113-6 et suivants ;

VU le projet de convention constitutive de groupement à intervenir ;

CONSIDERANT l'opportunité de constituer un groupement de commandes permanent dans le domaine de la fourniture et la livraison de repas en liaison froide de manière à simplifier et sécuriser nos procédures de marchés publics tout en bénéficiant d'économies d'échelle.

DELIBERE

APPROUVE l'adhésion de la commune au groupement de commandes permanent relatif à la fourniture et à la livraison de repas en liaison froide entre les communes de Cauville-sur-Seine, Etretat, Heuqueville, Mannevillette, Saint-Martin-du-Bec et Villainville

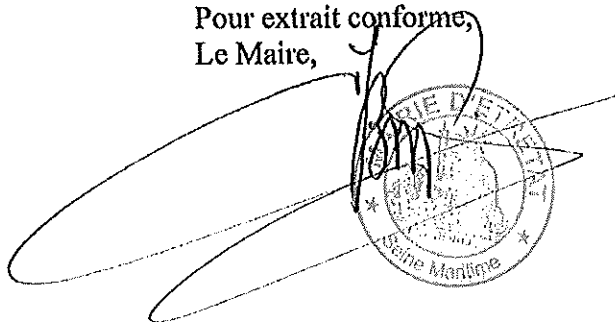
APPROUVE l'adoption de la convention constitutive de groupement désignant la commune de Heuqueville comme le coordonnateur ;

DESIGNE M. le Maire, André BAILLARD, ou son représentant, Madame Catherine JACOB, 2^{ème} adjointe au Maire pour siéger à la commission d'attribution du marché de ce groupement de commandes.

AUTORISE M. le Maire à signer la convention constitutive de groupement ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi, à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,

The image shows a large, stylized signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "MAIRIE D'ETRETAT" at the top and "Seine-Maritime" at the bottom, with a star in the center. The signature is written over the stamp and extends to the left.

CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIVE A LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE

ENTRE :

- La Commune de Cauville-sur-Mer, située 7 rue Saint Nicolas-76930 Cauville-sur-Mer (SIRET 217 601 673 00015) et représentée par son Maire, Madame Agnès CAREL, habilitée à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal du
- La Commune de Etretat, située 8 place Maurice Guillard-76790 Etretat (SIRET 217 602 549 00016) et représentée par son Maire, Monsieur André BAILLARD, habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal du
- La Commune de Heuqueville, située 85 rue du Manoir-76280 Heuqueville (SIRET 21760361200011) et représentée par son Maire, Monsieur Patrick BUCOURT, habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal du
- La Commune de Mannevillette, située 9 rue du Carreaux – 76290 Mannevillette (SIRET 217 604 099 00010) et représentée par son Maire, Monsieur Patrick FONTAINE, habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal du
- La Commune de Saint-Martin-du Bec, située Place des pommiers-76133 Saint-Martin-du-Bec (SIRET 217 606 151 00017) et représentée par son Maire, Monsieur Nicolas SIMON, habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal du
- La Commune de Villainville, située 704 route d'Etretat – 76280 Villainville (SIRET 217 607 415 00015) et représentée par son Maire, Madame Karine RAMAIN, habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

Préambule

Conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique, les acheteurs peuvent faire le choix de constituer des groupements de commandes afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics ou accords-cadres. En application de l'article L. 2113-7, le groupement de commandes est nécessairement constitué par une convention constitutive que chaque membre est tenu de signer. Un groupement de commandes peut être constitué de façon temporaire, pour répondre à un besoin précis. Les communes de Cauville-sur-Mer, Etretat, Heuqueville, Manneville, Saint-Martin-du Bec et Villainville partagent les mêmes objectifs en matière de qualité nutritionnelle de la restauration collective, notamment l'importance des circuits courts et des aspects développement durable en lien avec le besoin de restauration collective, et souhaitent également sans négliger l'aspect qualitatif bénéficier d'une optimisation des coûts des repas. Dans ces conditions, ces six villes ont fait le choix de se réunir en groupement de commandes pour répondre à leur besoin en matière de fourniture et livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire. Pour ce faire, une convention constitutive de groupement de commandes est indispensable afin de définir les règles de fonctionnement.

SOMMAIRE.

PRÉAMBULE	2
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2- DUREE DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 3 – COORDONNATEUR	4
ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU COORDONNATEUR	4
ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 6 – LA COMMISSION D’ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	6
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS	7
ARTICLE 8 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT	7
ARTICLE 9 – ADHÉSION ET RETRAIT DES MEMBRES.....	8
ARTICLE 10- MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION.....	8
ARTICLE 11 – CONTENTIEUX	8

Article 1 – Objet

Cette convention a pour but de créer un groupement de commandes communes de Cauville-sur-Mer, d'Etretat, de Heuqueville, de Mannevillette, de Saint-Martin-du-Bec et de Villainville, afin de mutualiser la passation, le suivi et l'exécution des procédures de passation des marchés publics de fourniture et livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire.

Elle définit en outre le coordonnateur du groupement de commandes, les modalités de fonctionnement du groupement, les modalités ainsi que les rapports et obligations de chaque membre.

Article 2 – Durée

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties et de sa transmission au contrôle de légalité, elle prend fin à l'achèvement de l'ensemble des consultations et de l'exécution de la totalité des prestations des marchés dont le suivi et l'exécution sont confiés à chacun des membres et après leur règlement définitif.

La présente convention est passée pour une durée déterminée, soit la durée du marché.

Article 3 – Coordonnateur

Le coordonnateur du groupement de commandes est la ville de Heuqueville. Cette dernière est représentée par son Maire Monsieur Patrick BUCOURT. Le siège administratif du groupement est fixé au 85 rue du Manoir-76280 HEUQUEVILLE.

Article 4 – Obligations du coordonnateur

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-7 du Code de la commande publique, le coordonnateur aura à sa charge :

Convention constitutive de groupement de commandes-fourniture et livraison de repas en liaison froide- 2025-v1

- définition des besoins en associant les autres membres du groupement ;
- recensement des besoins en associant les autres membres du groupement ;
- choix de la procédure ;
- rédaction des cahiers des clauses techniques particulières et constitution du dossier de consultation ;
- rédaction et envoi des avis d'appel public à la concurrence ;
- mise à disposition du dossier de consultation des entreprises sur la plateforme de marchés publics ;
- centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses ;
- réception des candidatures et des offres ;
 - analyse des candidatures et des offres en associant les membres du groupement et demande de compléments éventuels ;
- le cas échéant, la conduite des négociations avec les candidats ;
- convocation et organisation de la commission d'appel d'offres et rédaction des procès-verbaux ;
- présentation du dossier et de l'analyse en commission d'appel d'offres ;
- information des candidats évincés ;
- création du dossier de contrôle de légalité et transmission au service de la Préfecture ;
- rédaction et la publication des avis d'attribution ;
- signature et notification des marchés le concernant.

Le coordonnateur reste compétent en cas d'infructuosité pour mener à bien la passation d'une nouvelle procédure, sous réserve de l'accord des membres du groupement.

Le coordonnateur n'a pas pour mission d'exécuter les marchés et/ou accords-cadres conclus au nom et pour le compte des membres adhérents.

Néanmoins, le coordonnateur demeure compétent pour effectuer les tâches suivantes :

- Centraliser les demandes en cas de demandes de modifications de marché donnant lieu à des avenants ; gestion des sous-traitances en cours de marchés.

Chaque avenant ou agrément de sous-traitant doit cependant être signé par chaque membre du groupement.

Article 5 – Procédure de passation du marché

5.1 Définition des besoins

En vue du lancement des procédures de consultation des marchés du groupement de commandes, le coordonnateur invite les adhérents à lui transmettre les informations relatives à la nature et l'étendue de leurs besoins propres

Les membres adhérents s'engagent à répondre aux sollicitations du coordonnateur en respectant les délais qu'il aura fixés. Le coordonnateur centralisera ces informations afin de déterminer la suite de la procédure. Le coordonnateur est libre concernant la forme et les modalités d'agrégations des informations susvisées.

Convention constitutive de groupement de commandes-fourriture et livraison de repas en liaison froide- 2025-v1

5.2 Procédure applicable

La passation de la commande respectera les règles et procédures imposées par la réglementation. Le mode de passation retenu est la procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R2123- 1 3° du code de la commande publique sur les procédures des marchés à procédures adaptées ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste figure dans un avis annexé au présent code, quelle que soit la valeur estimée du besoin.

5.3 Participation aux marchés et/ou accords-cadres

Toute participation aux marchés du groupement est conditionnée par l'existence réelle et sincère du besoin de l'adhérent. Les adhérents manifestent et formalisent leurs intentions de participer aux marchés par la transmission des informations relatives à la nature et l'étendue de leurs besoins propres, dans les conditions mentionnées au 5.1 de la présente convention. Les membres adhérents n'ont pas l'obligation de participer à un marché.

Article 6 – Commission d'attribution du marché

La commission d'appel d'offres interviendra dans les conditions réglementaires en vigueur au moment de la procédure de mise en concurrence.

La commission d'appel d'offres du groupement est constituée de représentant des membres du groupement : un représentant par membre du groupement. La désignation du représentant par membre du groupement à la commission d'appel d'offres du groupement doit faire l'objet d'une élection par l'assemblée délibérante des communes. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le coordonnateur, qui informe les communes adhérentes des résultats de la consultation.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 7 – Obligation des adhérents

Chaque membre du groupement s'engage notamment à :

- communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation du marché public ;
- répondre aux demandes du coordonnateur dans les délais impartis ;
- signer et notifier les marchés les concernant ;
- respecter les clauses du marché ;
- inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité et en assurer l'exécution comptable du marché qui le concerne ;
- émettre les bons de commande relatifs aux prestations qui les concernent ;
- assurer l'exécution technique, financière et comptable des marchés ;
- appliquer les pénalités et autres sanctions prévues par les marchés ;
- contrôler les prestations assurées par les titulaires des marchés ;
- procéder à la rédaction et signature des avenants au marché en ayant l'accord préalable des autres membres du groupement ;
- procéder à la signature des actes de sous-traitance ;
- participer au bilan trimestriel de l'exécution du marché en vue de l'amélioration et de son éventuel renouvellement dont la convocation et l'organisation sont assurées par le Coordonnateur.

Dans un souci de bonne coordination du groupement de commandes, les membres du groupement de commandes devront informer sans délai le coordonnateur :

- de tout litige né à l'occasion de l'exécution des prestations ;
- de tout problème technique, financier ou comptable résultant des marchés du groupement ;
- de toutes observations concernant l'exécution des prestations ;
- et de toutes observations concernant la présente convention.

Article 8 – Frais de fonctionnement.

Lors du marché public, le coordonnateur percevra une participation financière de la part des membres du groupement pour l'ensemble des frais liés à la rédaction, publication et passation du marché public. Cette participation sera proratisée suivant le nombre de repas des collectivités membres.

Les autres années, le coordonnateur percevra une participation financière de la part des membres du groupement pour l'ensemble des frais supportés, et notamment, ceux liés à l'emploi d'une diététicienne. Cette participation sera proratisée suivant le nombre de repas des collectivités membres.

Article 9 – Adhésion et retrait des membres

L'adhésion se fait par signature de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à chacun des membres.

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante des communes. Cette délibération, notifiée au coordonnateur, devra être accompagnée de la convention de groupement signée par le représentant légal dûment habilité.

Le coordonnateur est seul compétent pour agréger, traiter et valider les demandes d'adhésions.

L'adhésion d'un membre autre que les membres du groupement mentionnés en page de garde de la présente convention n'est pas autorisée.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture. Elle est valable pour toute la durée de la convention, telle que décrite à l'article 2 de celle-ci.

Article 10 – Modifications de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Article 11 – Contentieux

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal administratif de Rouen.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

M. CatherineJACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : BUDGET COMMUNE

(11 / 139)

Décision Modificative n° 3

Compte-tenu des recettes supplémentaires réalisées au BP 2025, la commission des finances, réunie le 3 novembre dernier, propose de prendre une Décision Modificative afin d'inscrire de nouvelles recettes et dépenses au budget :

Section de fonctionnement

Recettes

Article 70383 : droits de stationnement + 270 000 €

Dépenses

Chapitre 023 : virement à la section d'investissement + 270 000 €

Section d'investissement

Recettes

Chapitre 021 : virement de la section de fonctionnement + 270 000 €

Dépenses

Opération 10005 : Eglise / cimetière

article 2151 : travaux de voirie + 40 000 €

Opération 10006 : Dépendances communales

Article 203 : étude transfert services techniques + 30 000 €

Opération 10007 : Immeubles de rapport

Article 2152 : clôture maisons Nungesser et Coll + 20 000 €

Opération 10 : matériel

Article 2152 : remplacement de 2 horodateurs / figurines + 20 000 €

Envoyé en préfecture le 25/11/2025

Reçu en préfecture le 25/11/2025

Publié le

ID : 076-217602549-20251119-11_139_COMMDM3-DE

Opération 13 : aménagements divers

Article 212 : agencement et aménagement de terrains + 160 000 €

Détail : Réalisation du padel (116 000 €)

Pare ballons terrain de foot (24 000 €)

Clôtures tennis et complexe sportif (20 000 €)

Total dépenses d'investissement 270 000 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'J. B...', written over a circular official seal. The seal contains the text 'MAIRIE D'ETRECHY' and '19 64 67'. The signature is written in a fluid, cursive style.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025**

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

M. Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : BUDGET COMMUNE

(12 / 139)

Subventions aux Associations

M. le Maire informe le conseil municipal que de nouvelles demandes de subventions ont été réceptionnées en mairie depuis le vote du budget et des subventions.

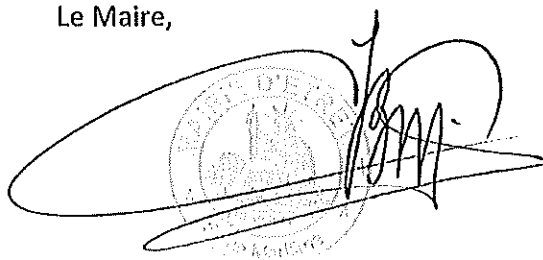
Un budget de 95 000 € a été voté pour les subventions aux associations (article 65748), et il a été alloué la somme de 44 620 € par délibération du 10/04/2025. Il reste donc la somme de 50 380 € sur cet article.

Il est proposé de donner une suite favorable aux demandes suivantes :

- Octobre Rose (agir avec Becquerel) : 2 000 €
- Association Clown'Hop : 200 €
- AVRE 76 : 100 €
- Union Sportive des Falaises : 1 550 €
- Volez balles Etretat : 700 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFORIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)
M. CatherineJACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : BUDGET CAMPING

(13 A / 139)

Décision modificative n° 1 : amortissements (régularisation)

En raison des travaux de restructuration du camping réalisés en 2024 et 2025, et du transfert de l'aire de camping-cars à la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole (CU LHSM) à la date du 01/01/2025, il est nécessaire de passer les écritures comptables de régularisation.

Il est proposé au Conseil Municipal de valider des Décisions Modificatives suivantes sur le budget « Camping ».

A -Régularisation des amortissements

Dépenses de fonctionnement

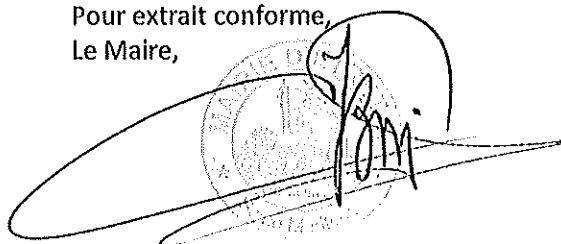
Article 6811/042 : dotation aux amortissements	+ 24 000 €
Chapitre 023 : virement à la section d'investissement	- 24 000 €

Recettes d'investissement

28128/040 : Amortissement des terrains	+ 20 500 €
28151/040 : Amortissement des installations de voirie	+ 3 500 €
Total	+ 24 000 €
Chapitre 021 : virement de la section de fonctionnement	- 24 000 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,



APPORT EN NATURE D'ACTIFS AU 01/01/2026

Le Président de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole

e Maire d'Etat

10/24/11/2025



Le comptable entrant

Le comptable sortant

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

M. Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : BUDGET CAMPING

(13 B / 139)

Sortie des Actifs transférés à la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole et Décision modificative n° 2

Monsieur le Maire expose : La Communauté urbaine, dénommée Le Havre Seine Métropole, a été créée par arrêté préfectoral du 19 octobre 2018.

L'article 4- 2 alinéa 11 de l'arrêté du 21/10/2020 portant modification des statuts fixant les compétences facultatives exercées par la communauté urbaine Le Havre Seine Métropole en lieu et place des communes membres listées dans l'article 2 dont la commune d'ETRETAT.

L'article L. 5215-28 du code général des collectivités territoriales dispose que les immeubles et meubles faisant partie du domaine public des communes appartenant à l'agglomération sont affectés de plein droit à la communauté urbaine, dès son institution, dans la mesure où ils sont nécessaires à l'exercice des compétences de la communauté.

Le transfert définitif de propriété ainsi que des droits et obligations attachés aux biens transférés est opéré par accord amiable.

A défaut d'accord amiable, un décret en Conseil d'Etat procède au transfert définitif de propriété au plus tard un an après les transferts de compétences à la communauté urbaine.

Ces transferts de biens, droits et obligations ne donnent pas lieu à indemnité, droit, taxe, salaire ou honoraires. Il est donc proposé de transférer gratuitement, comme le prévoit le code général des collectivités territoriales, l'ensemble des biens du domaine public nécessaires à l'exercice des compétences de la communauté urbaine. Les subventions affectées aux biens cédés seront également reprises par la communauté urbaine Le Havre Seine Métropole.

A noter que la sortie d'un bien du patrimoine de l'apporteur en M4 s'analyse comptablement comme une cession et le solde des subventions reprises sera apuré par une opération d'ordre budgétaire.

Les éléments ainsi transférés sont détaillés dans les états, joints en annexe à cette délibération.

Je vous propose donc d'adopter la délibération suivante :

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1321 et L.5215 ;

VU la Loi n° 99-586 du 12 Juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 19 octobre 2018 portant création de la communauté urbaine de l'agglomération havraise, du canton de Criquetot-l'Esneval et de Caux Estuaire (Le Havre Seine Métropole) et ses statuts annexés ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 21 octobre 2020 portant modification des statuts de la communauté urbaine Le Havre Seine Métropole ;

CONSIDERANT

- qu'en application de l'article L. 5215-28 du code général des collectivités territoriales les immeubles et meubles faisant partie du domaine public des communes appartenant à l'agglomération sont affectés de plein droit à la communauté urbaine, dès son institution, dans la mesure où ils sont nécessaires à l'exercice des compétences de la communauté et que le transfert définitif de propriété ainsi que des droits et obligations attachés aux biens transférés est opéré par accord amiable;
- les compétences transférées à la communauté urbaine et énumérées à l'article 4 de ses statuts.

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le transfert gratuit de l'ensemble des biens des aires de services Camping-car nécessaires à l'exercice des compétences de la communauté urbaine.

Les subventions aux biens transférés seront également repris par la communauté urbaine Le Havre Seine Métropole.

Les éléments de l'actif et du passif seront transférés à titre gratuit.

- d'adopter l'état de l'actif transféré au 31 décembre 2025 (Etat global par nature comptable)
- d'adopter l'état du passif transféré au 31 décembre 2025
- de valider la Décision Modificative suivante :

Dépenses de fonctionnement

Article 675/042 : Valeurs comptables des immobilisations cédées + 59 420 €

Chapitre 023 : virement à la section d'investissement - 55 110 €

Recettes d'investissement

2128/040 terrains + 13 464 €

2151/040 Voirie + 33 225 €

2181/040 Installations générales + 2 928 €

2313/040 Alimentation électrique + 9 803 €

Total des actifs transférés 59 420 €

Chapitre 021 : virement de la section de fonctionnement - 55 110 €

Dépenses d'investissement

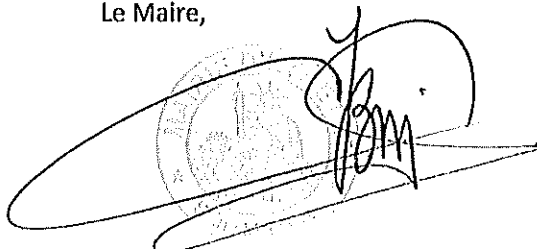
13912/040 : Subvention transférée + 4 310 €

Recette de fonctionnement

777/042 : Subvention transférée + 4 310 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFORIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

M. CatherineJACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : BUDGET CAMPING

(13 C / 139)

Mise à la réforme de biens et Décision modificative n° 3

Des travaux de restructuration du camping ont été réalisés en 2024 et 2025.

Le bloc n° 1 comprenant les installations sanitaires (douches, toilettes, bacs vaisselle, laverie...) a été complètement démoli. De nouveaux sanitaires et un nouvel accueil ont été construits.

Il convient de valider la Décision Modificative suivante afin de pouvoir passer les écritures de mise à la réforme des équipements détruits, pour un total de 28 084 €.

Dépenses de fonctionnement

Article 675/042 : Valeurs comptables des immobilisations cédées + 28 084 €

Chapitre 023 : virement à la section d'investissement - 28 084 €

Recettes d'investissement

2121/040 clôture + 532 €

2128/040 aménagement terrains + 6 556 €

2135/040 Equipements + 475 €

2138/040 Sanitaires + 872 €

2151/040 Matériel + 11 910 €

2181/040 Installations générales + 1 536 €

2182/040 Bornes escamotables + 1200 €

2184/040 Mobilier + 5 003 €

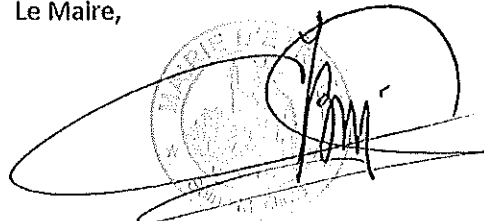
Total des actifs à réformer 28 084 €

Chapitre 021 : virement de la section de fonctionnement - 28 084 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

M. CatherineJACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : BUDGET CAMPING

(13 D / 139)

Décision modificative n° 4 : Intégration des Frais d'études

Monsieur le Maire expose :

Lorsqu'ils sont suivis de travaux, les frais d'études enregistrés à l'article 2031 « frais d'études » sont à réintégrer à l'article 2313 « travaux en cours ».

La somme de 183 000 € a été inscrite au BP 2025. Après vérification avec la trésorerie, il reste à réintégrer des études plus anciennes pour un total de 13 000 €.

Il convient donc de passer la DM suivante :

Investissement Dépenses 2313/041 travaux en cours	13 000 €
Investissement Recettes 2031/041 frais d'études	13 000 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Étaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absents : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT ((absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

M. CatherineJACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : FONDS D'AIDE AUX JEUNES

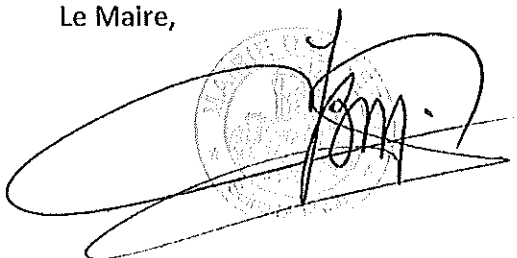
(14 / 139)

Participation 2025

Il est rappelé au Conseil Municipal que le Fonds d'Aide aux Jeunes, géré par le Département de Seine-Maritime, apporte des aides aux jeunes seinomarins, que ce soit en termes de soutien à leur insertion ou d'aide à leur subsistance. La participation volontaire des communes au dispositif pour 2025 reste fixée à 0,23 € par habitant, ce qui donne pour la Ville d'Etretat une cotisation de 271,17 € pour 1179 habitants. Il est proposé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré, de renouveler sa participation au Fonds d'aide aux jeunes pour l'année 2025.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to the Mayor, is written over a faint circular official stamp of the Municipality of Etretat.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAFIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFORIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absente : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

Mme Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Eglise

(15/ 235)

Indemnité de gardiennage

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est possible de verser une indemnité pour le gardiennage des églises communales.

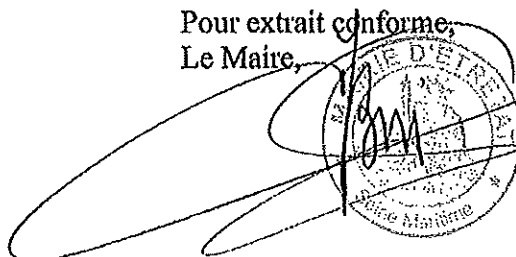
Pour l'année 2024, le plafond avait été de 499,75€ pour un gardien résidant dans la commune où se trouve l'édifice du culte.

Mme Monique Barbaray, en charge du gardiennage de l'Eglise d'Etretat, bénéficie de cette indemnité depuis plusieurs années.

Il est proposé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré, de reconduire le versement de l'indemnité de gardiennage à Mme Monique Barbaray et d'en fixer le montant à 503,42€.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi, à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,





Monsieur André BAILLARD
Mairie d'Etretat
1, Place Maurice Guillard
76790 ETRETAT

Rouen, le 23 juin 2025

Monsieur le Maire,

L'Assemblée Générale Extraordinaire du Groupement d'Intérêt Public (GIP) Normandie Impressionnisme du 13 juin 2025 a approuvé l'avenant n°6 à la convention constitutive du GIP, qui fixe les règles de détermination des droits statutaires et les contributions aux charges du groupement des membres du GIP, pour l'édition 2025-2028 du Festival Normandie Impressionniste.

Nous vous transmettons, ci-jointe, la convention constitutive consolidée (avenant n°6) pour approbation, confirmation de l'adhésion et du montant de la contribution financière 2025-2028. A l'issue du processus d'approbation de l'ensemble des membres du GIP, la convention constitutive consolidée du GIP Normandie Impressionniste sera transmise pour approbation aux services préfectoraux, accompagnée du budget prévisionnel de l'édition.

Aussi, nous vous saurions gré de faire inscrire ce sujet à l'ordre du jour d'une prochaine réunion de vos instances décisionnelles et après délibération, de bien vouloir faire retourner au GIP une copie de la délibération, afin que le GIP puisse transmettre le dossier dans les meilleurs délais en Préfecture.

Je vous remercie de votre attention, tiens à vous remercier de l'investissement de votre collectivité dans la réussite du festival et vous prie de croire, Monsieur le Maire, à l'expression de ma très haute considération.

Monsieur Philippe PLATEL
Directeur du GIP Normandie Impressionniste

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

Normandie Impressionniste

Vingt-sixième Assemblée Générale
Assemblée Générale Extraordinaire du 13 juin 2025 à 16h00

Délibération n°2 – AG Extraordinaire

Modification de la convention constitutive du GIP Normandie Impressionniste

Avenant 6

Conformément à l'article 19 de la convention constitutive, l'Assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour apporter toutes modifications à la convention constitutive du GIP.

Par délibération du 6 septembre 2024, l'Assemblée Générale Ordinaire a approuvé la réalisation d'une 6ème édition du Festival Normandie Impressionniste en 2028 et le principe d'un événement intermédiaire en 2026 dans le cadre de la réalisation de cette 6ème édition.

En application de l'article 99 6° de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 modifiée, la convention constitutive doit fixer les règles de détermination des droits statutaires, de la contribution des membres aux charges du groupement et les conditions dans lesquelles ils sont tenus des engagements de celui-ci. Aussi, il est nécessaire comme pour chaque nouvelle édition d'adopter un avenant à la convention constitutive pour arrêter les contributions et droits statutaires afférents.

Le projet de convention constitutive consolidée (avenant 6) tel que joint en annexe 1, sera transmis à l'ensemble des membres fondateurs du GIP pour approbation et habilitation des exécutifs à la signer. Le projet de convention constitutive consolidée (avenant 6) sera ensuite transmis pour approbation aux services préfectoraux accompagné du budget prévisionnel de l'édition.

Il vous est proposé d'adopter le projet de convention constitutive avec les modifications suivantes :

1 – Adaptations et ajustements

- Intégration des préconisations préfectorales de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive modifiée (avenant n°5) en date du 17 septembre 2024 : poursuite de la clarification des responsabilités relevant de la direction du groupement d'une part et de la présidence du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale d'autre part (articles 21 et 28).
- Ajout du règlement intérieur applicable au personnel du GIP Normandie Impressionniste dans l'article 17 relatif aux règlements.
- Changement de l'intitulé du Conseil scientifique pour formaliser sa dénomination usuelle : « Conseil scientifique et artistique » (article 30).

2 – Evolutions :

- Intégration de la transformation du poste de direction votée par délibération du Conseil d'Administration en date du 6 septembre 2024 (article 28) et formalisation de la possibilité pour le directeur général d'assurer le commissariat général du festival.
- Evolution de l'article 31 Commissariat Général qui devient l'article 31 Commissariat, pour tenir compte de la possibilité pour le directeur général du GIP d'assurer le commissariat général du festival.
- Actualisation et modification de l'article 10 Contribution des membres
Actualisation du pourcentage de contribution de chaque membre fondateur par rapport au budget global prévisionnel de l'édition.
Modification du nombre maximum de versements du montant de la contribution : passage de trois à quatre versements.
- Actualisation de l'annexe à la convention constitutive qui liste les membres fondateurs et adhérents, précise le montant de leur contribution et leur droit statutaire.

Le Quorum étant constaté,

Vu : la convention constitutive du Groupement d'Intérêt public « Normandie Impressionniste » approuvée par arrêté Interpréfectoral en date du 17 décembre 2024, et notamment son article 19.

L'Assemblée générale extraordinaire,

Après en avoir délibéré, il est passé au vote conformément aux dispositions de la convention constitutive,

Décide :

- D'approuver les termes de la convention constitutive consolidée (avenant 6) telle que jointe en annexe 1.
- D'autoriser la direction du GIP à transmettre les comptes prévisionnels du GIP pour les trois prochaines années (2026, 2027, 2028) aux services préfectoraux.

Fait à Rouen, le 13 juin 2025



Pour extrait certifié conforme,
Monsieur Joachim PISSARRO
Président du GIP Normandie Impressionniste

Groupement d'intérêt public Normandie Impressionniste

Convention constitutive consolidée (Avenant n°6)

Il est constitué entre :

Les membres fondateurs :

- La Région Normandie ;
- La Métropole Rouen Normandie ;
- Le Département de la Seine-Maritime ;
- Le Département de l'Eure ;
- La Communauté urbaine Caen La Mer
- La Communauté urbaine le Havre Seine Métropole ;
- La Ville de Rouen ;
- La Ville de Caen ;
- La Ville du Havre ;

Un Groupement d'intérêt public (GIP) régi

D'une part,

Par les articles 98 à 122 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016,

Par le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 modifié relatif aux groupements d'intérêt public,

Par le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 modifié relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public,

Par l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,

Et d'autre part,

Par la présente convention.

Préambule

L'association Normandie Impressionniste, qui s'est constituée le 17 février 2009, a porté la première édition du Festival Normandie Impressionniste, en 2010. Grâce à la mobilisation de plus d'une centaine de collectivités locales, cette première édition a été un grand succès culturel, populaire, touristique et médiatique. Elle a rassemblé un million de visiteurs de provenance régionale, nationale et internationale.

Afin de préparer les prochaines éditions du Festival et de viser un niveau d'excellence encore supérieur, tout en garantissant une gestion transparente et rigoureuse, par décision en date du 20 juin 2011, l'Assemblée générale extraordinaire de l'Association Normandie Impressionniste s'est prononcée sur la transformation de l'Association en Groupement d'intérêt public et la convention constitutive initiale du GIP Normandie Impressionniste a été approuvée par arrêté préfectoral en date du 31 décembre 2012.

Après le succès remporté par les éditions du Festival Normandie Impressionniste en 2010, 2013, 2016, 2020 et 2024 avec plus de deux millions de visiteurs, le groupement d'intérêt public souhaite poursuivre ses actions afin d'organiser les prochaines éditions du festival et de mener tout projet en lien avec son objet.

La présente convention correspond à l'avenant n°6 à la convention initiale du GIP Normandie Impressionniste, la convention précédente correspondait à l'avenant n°5 à la convention initiale du GIP Normandie Impressionniste approuvée par arrêté préfectoral n° SGAR 24-116 en date du 17 septembre 2024.

Titre I - Définitions

Article 1 – Dénomination

La dénomination du groupement est : « Normandie Impressionniste ».

Article 2 – Objet

Normandie Impressionniste a pour objet de concevoir, d'organiser et de susciter l'émergence d'un ensemble d'événements artistiques et culturels à vocation nationale et internationale dédié à la création artistique de l'impressionnisme à nos jours et de promouvoir toutes manifestations à cette occasion en tous lieux du territoire de la Normandie.

A ce titre, elle peut notamment initier, fédérer et coordonner des propositions artistiques, culturelles, touristiques ou éducatives, apporter son concours financier aux projets retenus et contribuer à leur diffusion nationale et internationale.

Les objectifs de cette programmation diversifiée sont notamment de mettre en valeur la création artistique de l'impressionnisme à nos jours dans ses liens avec la Normandie, en recherchant de larges publics par des actions ciblées : arts plastiques, programmation musicale, chorégraphique, théâtrale, spectacles vivants, actions éducatives et culturelles, etc.

Article 3 – Siège social

Le siège social du groupement est fixé à la Région Normandie, Hôtel de Région - Site de Rouen, 5 rue Schuman, CS 21129, 76174 Rouen Cedex.

Article 4 – Durée

Le Groupement Normandie Impressionniste est constitué pour une durée indéterminée.

Le GIP jouit de la personnalité morale à compter de la publication de l'arrêté d'approbation conformément aux articles 1 et 4 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité.

Article 5 – Admission – Exclusion - Retrait

1°) Adhésion

Les signataires de la présente convention constitutive sont les membres fondateurs.

Peuvent être admis en qualité de membre adhérent toute personne morale publique ou privée, dans le respect des dispositions de l'article 103 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011.

Le GIP dispose de la liberté de choisir les membres adhérents. Toute décision de refus d'adhésion d'un nouveau membre adhérent par l'Assemblée générale est insusceptible d'appel et n'a pas à être motivée.

L'adhésion de nouveaux membres ne peut pas intervenir au cours du cycle d'une édition. Les personnes souhaitant entrer dans le GIP font acte de candidature, 6 mois avant le démarrage du cycle d'une nouvelle édition, auprès de l'Assemblée générale extraordinaire qui est le seul organe compétent pour accepter ou refuser la demande. La présentation de la candidature s'effectue par écrit mais ne requiert aucun autre formalisme particulier.

L'adhésion de nouveaux membres donne lieu à la passation d'un avenant à la convention qui est approuvé dans les mêmes formes que celle-ci.

2°) L'exclusion

L'exclusion est décidée par l'Assemblée générale extraordinaire pour motifs graves, notamment les infractions commises à la présente convention constitutive ou toute action portant ou susceptible de porter atteinte aux intérêts moraux et matériels du GIP.

Le Président requiert au préalable de la personne morale intéressée, par lettre recommandée, de fournir toutes les explications au cours d'un débat contradictoire. La décision est notifiée au membre exclu par lettre recommandée dans les 15 jours qui suivent la décision. Le membre exclu peut dans un délai de 15 jours suivant cette notification présenter un recours devant l'Assemblée générale réunie à cet effet dans un délai de 30 jours.

Les modalités financières de l'exclusion sont fixées par décision de l'Assemblée générale extraordinaire.

L'exclusion d'un membre donne lieu à la passation d'un avenant à la convention qui est approuvé dans les mêmes formes que celle-ci.

3°) Le retrait

Tout membre souhaitant se retirer du groupement doit notifier son intention au groupement par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 6 mois avant la fin du cycle de l'édition en cours. Le retrait ne sera effectif qu'à l'expiration du cycle et sous réserve que les modalités financières et autres de ce retrait aient reçu l'accord de l'Assemblée générale.

Le retrait d'un membre fondateur ou adhérent donne lieu à la passation d'un avenant à la convention qui est approuvé dans les mêmes formes que celle-ci.

La dissolution, la liquidation d'une personne morale membre entraînent de plein droit le retrait du Groupement.

Lorsque la modification de la convention constitutive porte sur l'adhésion ou le retrait d'un membre et donc sur la répartition des contributions, les comptes prévisionnels du groupement pour les 3 années suivantes doivent être transmis aux autorités compétentes.

Titre II – Apports et fonctionnement

Article 6 – Capital

Le groupement est constitué sans capital. Cependant, Normandie Impressionniste étant constitué suite à la transformation d'une personne morale préexistante, tel que cela est autorisé par les dispositions combinées des articles 101 et 104 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011, le GIP bénéficie des fonds, matériels et stocks qui lui ont été dévolus par l'Association.

Article 7 – Membres du GIP

Le GIP NORMANDIE IMPRESSIONNISTE est composé de deux collèges de membres : le collège des membres fondateurs et le collège des membres adhérents.

Le collège des membres fondateurs comprend les membres suivants :

- La Région Normandie
- La Métropole Rouen Normandie
- Le Département de l'Eure
- Le Département de Seine-Maritime
- La Communauté urbaine Caen La Mer
- La Communauté urbaine le Havre Seine Métropole
- La Ville de Rouen
- La Ville de Caen
- La Ville du Havre

Le collège des membres adhérents comprend toute personne morale publique ou privée, sous réserve de l'acceptation de son adhésion par l'Assemblée générale extraordinaire

La liste des membres fondateurs et adhérents du GIP NORMANDIE IMPRESSIONNISTE, ainsi que leurs noms, raisons sociales ou dénominations, formes juridiques, domiciles ou sièges sociaux et, s'il y a lieu, numéros uniques d'identification et la ville où se trouve le greffe ou la chambre des métiers où ils sont immatriculés, sont indiqués en annexe à la présente convention.

Cette annexe fait partie intégrante de la convention constitutive du GIP.

Article 8 – Représentation des membres du GIP

Les personnes morales de droit public et les personnes morales de droit privé chargées d'une mission de service public doivent détenir ensemble plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants.

1°) Représentation des membres fondateurs à l'Assemblée générale

Membre fondateur	Nombre de représentant(s)
Région Normandie	4 titulaires et 4 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Métropole Rouen Normandie	3 titulaires et 3 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Département de Seine-Maritime	2 titulaires et 2 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Département de l'Eure	2 titulaires et 2 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;

Communauté urbaine Caen La Mer	2 titulaires et 2 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Communauté urbaine le Havre Seine Métropole	2 titulaires et 2 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Ville de Rouen	2 titulaires et 2 suppléants dont le Maire ou son représentant, nommément désignés par arrêté du maire
Ville de Caen	2 titulaires et 2 suppléants dont le Maire ou son représentant, nommément désignés par arrêté du maire
Ville du Havre	2 titulaires et 2 suppléants dont le Maire ou son représentant, nommément désignés par arrêté du maire

Les représentants des collectivités territoriales et des groupements de collectivités sont désignés par arrêté du Président ou du Maire.

Les personnes appelées à représenter les collectivités territoriales et les groupements de collectivités au sein des instances du GIP Normandie Impressionniste sont désignées par l'exécutif soit parmi les élus de l'Assemblée délibérante soit en qualité de personnalités qualifiées. L'ensemble des représentants sont éligibles à la fonction de Président du GIP.

Tous les représentants sont désignés pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat au cours duquel ils ont été désignés. Une nouvelle désignation aura lieu à l'occasion du renouvellement intégral ou partiel des assemblées concernées.

2°) Représentation des membres adhérents à l'Assemblée générale

Chaque personne morale membre adhérent est représentée par son représentant légal ou toute personne dûment habilitée à cet effet par son représentant légal. Cette habilitation doit être notifiée au GIP par le membre adhérent.

3°) Personnalités présentant un intérêt particulier

Le Président du GIP peut inviter lors des réunions des Assemblées générales des personnalités dont il estime que la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet inscrit à l'ordre du jour.

Ces personnalités ont voix consultative.

Article 9 – Droit de vote des membres fondateurs et adhérents

Les droits de vote et les obligations statutaires des membres du groupement sont établis en millièmes, proportionnellement aux contributions des membres, telles que définies à l'article 10 ainsi

qu'à l'annexe de la présente convention. En particulier, le nombre de voix délibératives attribué à chacun des membres fondateurs et adhérents est proportionnel aux montants des contributions. Ce nombre est rappelé en annexe à la présente convention.

Au vu des éventuelles évolutions de la répartition des contributions des membres, les droits statutaires pourront être réévalués, par une décision à l'unanimité des membres de l'Assemblée générale. Cette décision devra être approuvée par arrêté pris et publié dans les mêmes formes que l'arrêté d'approbation de la présente convention.

Article 10 – Contribution des membres

Les contributions des membres sont fournies :

- Sous forme de participation financière au budget annuel ;
- Sous forme de mise à disposition de personnels ;
- Sous forme de mise à disposition de locaux ;
- Sous forme de mise à disposition de matériel ;
- Sous toute autre forme de contribution au fonctionnement du groupement.

La valeur des participations prévues aux points b, c, d et e est appréciée d'un commun accord, afin de déterminer la participation de chacun des membres au budget annuel.

La contribution des membres fondateurs du groupement correspond à un pourcentage du budget global prévisionnel de l'édition voté par l'Assemblée générale ordinaire dans les proportions ainsi fixées :

Membres fondateurs	Contribution des membres
Région Normandie	43,62 %
Métropole Rouen Normandie	21,10 %
Département de l'Eure	7,68 %
Département de la Seine-Maritime	6,91 %
Communauté urbaine Caen la Mer	1,54 %
Communauté urbaine le Havre Seine Métropole	1,54 %
Ville de Rouen	2,03 %
Ville de Caen	1,54 %
Ville du Havre	1,54 %

Les montants des contributions des membres adhérents ainsi que leurs droits statutaires sont définis par l'Assemblée générale ordinaire lors du vote du budget global prévisionnel de l'édition en cours.

Les montants des contributions ainsi listés sont entièrement affectés à l'organisation du Festival Normandie Impressionniste et doivent être versés au plus tard avant le début du festival de cette édition. Ils peuvent être répartis en un maximum de quatre versements.

A l'issue de l'édition du festival et compte tenu des orientations du GIP, l'Assemblée générale se réunira pour procéder au bilan de l'édition et délibérer sur les orientations du GIP.

Article 11 – Personnels

Sous réserve des dispositions relatives à la mise à disposition prévues par le Code général de la fonction publique, les personnels du groupement ainsi que son directeur général sont au régime de droit public, dans les conditions fixées par décret n° 2013-292 du 5 avril 2013.

1°) Personnels mis à disposition ou détachés

Les personnels du groupement sont notamment constitués par :

- des personnels mis à disposition par ses membres, contre remboursement ou au titre des contributions des membres,
- le cas échéant, des agents relevant d'une personne morale de droit public régit par le Code général de la fonction publique, non membre du groupement, et qui sont placés dans une position conforme à leur statut.

La mise à disposition de personnel de personnes morales de droit public non-membre du GIP Normandie Impressionniste donne lieu à remboursement obligatoire dont les modalités sont précisées dans une convention de mise à disposition.

- détachement, conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique, aux dispositions du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonction, tel que modifié, et du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration, tel que modifié.

Dans ces cas, ces personnels sont placés sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur général du GIP.

Ces personnels sont remis à la disposition de leur corps ou organisme d'origine selon les modalités prévues dans la convention de mise à disposition ou de l'arrêté de détachement :

- soit par décision du Conseil d'administration, sur proposition du Directeur général ;
- soit à la demande du corps ou organisme d'origine ;
- soit dans le cas où cet organisme se retire du groupement ;
- soit en cas de faillite, dissolution ou absorption de cet organisme ;
- soit au terme de la mise à disposition ou du détachement ;
- soit sur demande de l'agent.

2°) Recrutement d'autre personnel propre au GIP

A titre complémentaire, le GIP peut recruter du personnel propre.

Les emplois sont créés par décision du Conseil d'administration. Les personnels sont recrutés par décision du Directeur général du Groupement, dans les conditions fixées par le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public

Les personnels ainsi recrutés n'acquiescent pas de droit particulier à occuper ultérieurement des emplois dans les établissements participant au groupement.

Article 12 – Propriété des équipements

Les matériels mis à la disposition du groupement par un membre restent la propriété de celui-ci.

Les matériels achetés ou développés en commun appartiennent au groupement.

En cas de liquidation du groupement, ils sont dévolus conformément à l'article 36.

Article 13 – Budget

1°) Approbation – Gestion

Le budget, approuvé chaque année par l'Assemblée générale ordinaire, inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses pour l'exercice.

Il fixe le montant des crédits nécessaires à la réalisation des objectifs spécifiques du groupement, en distinguant les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement.

Le groupement d'intérêt public ne donne pas lieu au partage de bénéfices. Les excédents annuels de la gestion ne peuvent qu'être utilisés à des fins correspondant à l'objet du groupement ou mis en réserve.

Au cas où les charges dépasseraient les recettes de l'exercice, l'Assemblée générale devra statuer sur le report du déficit sur l'exercice suivant.

2°) Ressources

Les ressources du GIP comprennent :

- les contributions financières des membres ;
- la mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux ou d'équipements ;
- les subventions ;
- les produits des biens propres ou mis à leur disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle ;
- les produits de l'exploitation des brevets, des licences, des droits de propriété industrielle ;
- les produits des activités commerciales et notamment d'édition ;
- les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- les dons, legs et mécénat.

Le groupement peut obtenir une partie de ses financements sous forme de subvention ou de dotation provenant d'organismes extérieurs dans la mesure où ces financements n'imposent pas au groupement des obligations incompatibles avec la présente convention.

3°) Dépenses

Les dépenses du GIP correspondent à l'ensemble des charges engagées pour son fonctionnement et, plus généralement, toutes dépenses nécessaires à la réalisation de l'objet du GIP.

Pour des projets qui auront été préalablement sélectionnés dans le cadre d'un appel à projet, le groupement est autorisé à procéder au remboursement des frais engagés par les membres du GIP ou à employer tout ou partie des subventions reçues au profit d'autres associations, œuvres ou entreprises.

Article 14 – Relations avec les tiers

Le GIP peut s'associer avec d'autres personnes physiques ou morales, de droit privé ou de droit public, et conclure notamment des conventions pour tout objet concourant à la réalisation de son objet.

Le GIP est autorisé à recourir à la transaction pour régler amiablement les conflits.

En revanche, le GIP n'est pas autorisé à prendre des participations au sein d'autres personnes morales.

Article 15 – Régime comptable

La comptabilité du GIP est tenue et sa gestion effectuée selon les règles du droit public, selon les dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la comptabilité publique. Le GIP est soumis aux règles qui régissent les établissements publics administratifs. Il n'est pas soumis à la comptabilité budgétaire et applique les titres I et III du décret GBCP à l'exclusion des articles 1^{er} et 2^o de l'article 175, des articles 178 à 185, des articles 204 à 208 et des articles 220 à 228.

L'agent comptable désigné par arrêté du Ministre chargé du budget participe avec voix consultative aux instances de délibération et d'administration du groupement. Avant ces séances, les documents transmis aux membres de ces organes lui sont communiqués, dans les mêmes délais.

Article 16 – Achats de fournitures, de services et de travaux

Les achats de fournitures, de services et de travaux des groupements d'intérêt public sont soumis aux règles du code de la commande publique, codifié par l'ordonnance n°2018-1074 du 2 novembre 2018, à l'exception du chapitre sur l'exécution financière qui est d'application facultative pour les GIP.

Article 17 - Règlements

Le GIP est assujéti au Règlement des procédures administratives et financières arrêté par l'Assemblée générale ordinaire.

Le personnel du GIP est assujéti au Règlement Intérieur arrêté par le Conseil d'administration.

Titre III – Organisation et Administration

Le GIP est administré par les Assemblées générales ordinaire et extraordinaire et un Conseil d'administration.

Chapitre I – L'Assemblée générale

Organe souverain du GIP, l'Assemblée Générale se compose de l'ensemble des représentants des membres du GIP.

A l'exception des cas où l'Assemblée Générale revêt un caractère extraordinaire (cf. Infra article 19) l'Assemblée Générale est qualifiée d'Ordinaire.

Article 18 – Assemblée générale ordinaire

1°) Attributions de l'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale entend le rapport sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale du GIP. Elle approuve, après délibération, le compte-rendu d'activités, les comptes de l'exercice clos et le budget de l'exercice à venir, étudie toutes opérations et tous projets à venir.

Elle fixe le montant de la contribution annuelle due par les membres adhérents, sur proposition du Conseil d'Administration, au regard de la contribution fixée par la présente convention. Elle pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres adhérents du conseil d'administration.

L'exercice budgétaire s'effectue sur une année civile.

2°) Tenue de l'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit aussi souvent que l'intérêt du GIP l'exige sans que le nombre de réunions puisse être inférieur à une fois par an et toutes les fois où elle est convoquée, soit par le Président, soit à la demande du quart au moins des membres du groupement ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix.

Conformément à l'Ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, l'Assemblée Générale Ordinaire peut se tenir en présentiel, en visioconférence ou combiner présentiel et visioconférence.

A titre exceptionnel, en cas d'urgence pour le vote annuel du compte financier, le Président peut consulter les membres de l'Assemblée Générale par écrit et/ou par consultation électronique, avec accusé de réception. La proposition ainsi formulée est réputée adoptée à défaut d'avis négatifs adressés dans un délai de quinze jours à réception de la consultation. En cas de recours à cette procédure exceptionnelle, les règles de majorité, fixées au 4°) de l'article 18, de la convention constitutive du GIP sont applicables.

Les mesures prises selon ses modalités par le Président sont soumises à la ratification de l'Assemblée Générale Ordinaire lors de la séance suivante.

3°) Convocations à l'Assemblée générale ordinaire

Les convocations aux Assemblées Générales Ordinaires sont adressées à la totalité des membres au minimum quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Toutefois, en cas d'urgence, ce délai peut être abrégé à l'initiative du Président sans pouvoir être inférieur à 3 jours francs. Le Président doit rendre compte des motifs et mobiles qui lui ont paru de nature à justifier la réduction du délai, dès l'ouverture de la séance.

Elles indiquent l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de réunion.

Les convocations sont adressées, soit par courrier électronique soit par courrier postal.

Les questions non inscrites à l'ordre du jour sont acceptées par le Président si elles sont jugées opportunes.

4°) Quorum et Vote lors de l'Assemblée Générale Ordinaire

Le quorum est atteint lorsqu'un quart des représentants des membres est présent. Le quorum doit être respecté pendant toute la durée de la session. Une feuille de présence est signée lorsque la réunion se tient en présentiel, à défaut le décompte des présences et pouvoirs est effectué en début de séance et porté au procès-verbal.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

En tout état de cause, cette nouvelle Assemblée Générale ne peut avoir lieu dans un laps de temps excédant trente (30) jours francs à partir de la date initialement programmée.

Le Président ou un des Vice-présidents assure la présidence de la session. En cas d'absence ou d'empêchement du Président et des Vice-présidents, l'Assemblée générale ordinaire élit un Président de séance. La voix prépondérante du Président est alors transmise au Président de séance.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue.

Le nombre de voix délibératives attribué à chacun des membres fondateurs et adhérents est proportionnel au montant total des contributions. Ce nombre et le pourcentage des droits détenus sont rappelés en annexe à la présente convention.

Chaque représentant dispose d'une voix pondérée par la conjugaison :

- du nombre de représentants du membre du GIP qu'il représente,
- du pourcentage des droits détenus par le membre du GIP qu'il représente.

Les votes ont lieu à mains levées ou à bulletin secret si plus de la moitié des membres le demande. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Un procès-verbal, signé par le président ou le président de la séance, est dressé pour chaque réunion.

Les délibérations de l'Assemblée générale, signées par le Président, sont consignées dans un registre.

Article 19 – Assemblée générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour modifier la convention constitutive et décider de la dissolution ou de la transformation de la structure juridique du GIP.

1°) Modification de la convention constitutive

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut apporter toute modification à la présente convention constitutive.

Les conditions de convocation des membres sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le quorum est atteint lorsqu'un tiers des représentants des membres du GIP est présent.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit à nouveau, dans un délai maximal de trente (30) jours francs à partir de la date initialement programmée et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents mais seulement sur les questions portées à l'ordre du jour de la première réunion.

La décision de modifier la convention constitutive est prise à la majorité qualifiée des deux tiers des votes exprimés par les représentants des membres présents.

2°) Dissolution et transformation de la structure juridique du GIP

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut décider de prononcer la dissolution du GIP. Les conditions de convocation des membres à cet effet sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les convocations doivent impérativement parvenir aux membres dans un délai minimal de trente (30) jours francs avant la tenue de l'Assemblée.

Le quorum est atteint lorsque la moitié des représentants des membres du GIP est présente.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit à nouveau, dans un délai maximal de trente (30) jours francs à partir de la date initialement programmée et délibère valablement quel que soit le nombre de représentants des membres présents.

La décision de dissolution est adoptée à la majorité qualifiée des deux-tiers des votes exprimés par les membres présents.

Si la dissolution est décidée, l'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la liquidation des biens et désigne un ou plusieurs commissaires qui en sont chargés.

Article 20 – Présidence du GIP

L'Assemblée générale ordinaire élit parmi ses membres, pour un mandat de quatre ans :

- 1 Président
- 1 premier Vice-président
- 1 second Vice-président

Article 21 - Attributions du Président du GIP

Le Président exerce la Présidence du GIP ainsi que des Assemblées générales et du Conseil d'Administration.

Le Président du GIP :

- a) Convoque les membres des Assemblées Générales et du Conseil d'administration, fixe l'ordre du jour et préside les réunions.
- b) Présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale.
- c) Veille à la mise en œuvre, par le directeur général du groupement, des décisions prises par les instances délibérantes du GIP.
- d) Peut déléguer, par écrit une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs Vice-présidents ainsi que sa signature au Directeur général du groupement.

Le Président peut inviter toute personne de son choix aux réunions de l'Assemblée générale, à titre consultatif.

Article 22 – Attributions des Vice-présidents du GIP

Les Vice-présidents secondent le Président dans ses fonctions.

En cas d'empêchement ou de vacance du poste de Président, celui-ci est remplacé temporairement par l'un des Vice-présidents dans l'ordre des nominations. Le Vice-président détient alors l'ensemble des pouvoirs et prérogatives accordés au Président par la présente convention constitutive. Ses fonctions Intérimaires prennent fin au retour du Président ou à son remplacement.

Chapitre II – Le Conseil d'administration

Article 23- Attributions du Conseil d'administration

Le GIP est administré par un Conseil d'administration chargé d'assurer le bon fonctionnement du GIP et d'appliquer les décisions prises lors des Assemblées générales.

Sous réserve des pouvoirs dévolus aux Assemblées générales par la présente convention, le Conseil d'administration prend toute décision concernant l'administration du groupement et notamment :

- Il assure la gestion courante du GIP et rend compte de cette gestion à l'Assemblée générale ;
- Il arrête le budget soumis à l'Assemblée générale et contrôle son exécution ;
- Il met en œuvre les décisions de l'Assemblée générale ;
- Il propose le montant de la contribution annuelle à l'Assemblée générale ;
- Il approuve la répartition des financements concernant les projets du festival ;
- Il approuve les achats de fournitures, de services et de travaux dans les conditions prévues par le code de la commande publique, codifié par l'ordonnance n°2018-1074 du 2 novembre 2018 ;
- Il approuve les termes des conventions financières à intervenir avec les partenaires économiques ;
- Il crée les emplois du GIP ;
- Il nomme le Directeur général du Groupement et approuve les actes relatifs à cette nomination ;
- Il nomme les Commissaires.

Article 24- Composition du Conseil d'administration

Les membres fondateurs sont membres de droit du conseil d'administration. Les personnes appelées à représenter les collectivités territoriales et les groupements de collectivités au sein du Conseil d'administration sont désignées par l'exécutif soit parmi les élus de l'Assemblée délibérante soit en qualité de personnalités qualifiées.

Le Conseil d'administration est composé de :

4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants de la Région Normandie, dont le Président ou son représentant

3 représentants titulaires et 3 représentants suppléants de la Métropole Rouen Normandie, dont le Président ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants du Département de l'Eure, dont le Président ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants du Département de Seine-Maritime, dont le Président ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Communauté urbaine de Caen la Mer dont le Président ou son représentant

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Communauté urbaine le Havre Seine Métropole, dont le Président ou son représentant

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Ville de Rouen, dont le Maire ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Ville de Caen, dont le Maire ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Ville du Havre, dont le Maire ou son représentant,

- 2 représentants du collège des membres adhérents qui sont élus - à bulletin secret - par l'Assemblée Générale ordinaire au sein du collège des membres adhérents après transmission de leur candidature au Président du GIP dix (10) jours francs au minimum avant la tenue de l'Assemblée.

Une nouvelle désignation aura lieu à l'occasion du renouvellement intégral ou partiel des assemblées concernées.

Les 2 représentants élus au sein du collège des membres adhérents par l'Assemblée Générale sont élus pour une durée de 3 ans.

La fonction d'administrateur est gratuite.

Article 25 – Réunion du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au minimum 1 fois par an sur convocation du Président ou à la demande de la moitié au moins des administrateurs.

L'ordre du jour est déterminé par le Président, hormis le cas où le Conseil d'administration se réunit sur demande de ses membres.

Les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont adressées aux membres du Conseil d'administration au moins 10 jours francs avant la réunion.

Les convocations sont adressées, soit par courrier électronique soit par courrier postal.

Le Conseil d'Administration peut se tenir en présentiel, en visioconférence ou combiner présentiel et visioconférence.

A titre exceptionnel, en cas d'urgence pour assurer le bon fonctionnement du GIP, pour des créations de poste et recrutements ou pour desancements de marchés, le Président peut consulter les membres du Conseil d'Administration par écrit et/ou par consultation électronique. Les propositions ainsi formulées sont réputées adoptées à défaut d'avis négatifs adressés dans un délai de quinze jours à réception de la consultation. En cas de recours à cette procédure exceptionnelle, les règles de vote et majorité, fixées à l'article 27 de la convention constitutive du GIP sont applicables.

Les mesures prises selon cette modalité par le Président sont soumises à la ratification du Conseil d'Administration lors de la séance suivante.

Un procès-verbal, signé par le Président ou le président de séance, est dressé pour chaque réunion.

Les délibérations du Conseil d'administration, signées par le Président, sont consignées dans un registre.

Article 26 – Quorum

Le quorum est atteint lorsqu'au moins la moitié des représentants des membres sont présents. Une feuille de présence est signée lorsque la réunion se tient en présentiel, à défaut le décompte des présences et pouvoirs est effectué en début de séance et porté au procès-verbal.

Dans l'hypothèse où le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration se réunit à nouveau sur convocation du Président sur le même ordre du jour dans un délai maximal de trente (30) jours francs et sans condition de quorum.

Article 27 – Vote et majorité

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix. Les votes ont lieu à mains levées ou à bulletin secret si plus de la moitié des membres le demande.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Chapitre III – Le Directeur général

Article 28 – Le Directeur général

Le directeur général du groupement est nommé par le Conseil d'administration.

Il assure, sous l'autorité de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration, le fonctionnement administratif et opérationnel du groupement.

Il peut aussi, dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le Conseil d'administration, assurer le commissariat général du festival, et dans ce cas prendre le titre de Directeur général et artistique.

Dans les rapports avec les tiers, le directeur général engage le groupement pour tout acte entrant dans l'objet de celui-ci.

Le Directeur général est responsable de la bonne exécution du budget devant l'Assemblée générale et le Conseil d'administration.

Il est l'ordonnateur du GIP Normandie Impressionniste.

Il est le représentant légal du groupement et le représente dans tous les actes de la vie civile.

Le Directeur général exerce les fonctions de gestion courante. Il a autorité sur l'ensemble des personnels dans les conditions prévues à la présente convention et notamment pour procéder à leur recrutement.

Pour le bon fonctionnement du GIP, le Directeur général peut recevoir délégation de signature du Président du GIP.

Il assiste aux réunions des Assemblées générales et du Conseil d'administration avec voix consultative.

Chapitre IV – Organes consultatifs

Article 29 – Commissions consultatives

L'Assemblée générale crée en tant que de besoin des commissions appelées à émettre un avis consultatif sur les projets du GIP. Elle précise les modalités de fonctionnement desdites commissions.

Article 30 – Conseil scientifique et artistique

Il est créé un Conseil scientifique et artistique auprès de l'Assemblée générale chargé d'assister le groupement dans les domaines de sa compétence. L'Assemblée générale du groupement en définit la composition, en désigne les membres et le Président. L'Assemblée générale fixe également le mode de fonctionnement et les modalités d'intervention du Conseil scientifique.

Les avis du Conseil scientifique et artistique sont consultatifs, ses réflexions sont menées à la demande de l'Assemblée générale ou de sa propre initiative.
Le Conseil scientifique peut s'attacher en tant que de besoins l'avis d'experts.

Le Président du Conseil scientifique et artistique peut assister avec voix consultative aux réunions de l'Assemblée générale et des commissions.

Article 31 – Commissariat

Un ou des Commissaires pourraient être désignés par le Conseil d'administration afin de participer à l'élaboration du projet artistique du festival Normandie Impressionniste, en adéquation avec les objectifs et les orientations prises par le GIP. Ils pourront participer au Conseil scientifique et artistique. Ils pourront assister à titre consultatif, aux réunions de l'Assemblée générale, des commissions et du conseil scientifique.

Titre – dispositions finales et transitoires

Article 32 – Transformation de l'Association en GIP

La constitution du Groupement procède de la transformation de l'Association Normandie Impressionniste, sans dissolution ni création d'une personne morale nouvelle, conformément à l'article 101 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011.

L'ensemble des biens, droits et obligations de l'Association ont été transférés au Groupement qui s'est substitué de plein droit dans toutes les délibérations et tous les actes de ladite Association à la date de l'arrêté approuvant la convention constitutive du GIP.

Article 33 – Modification de la convention constitutive

La convention constitutive peut être modifiée sur décision de l'Assemblée générale extraordinaire, par voie d'avenant, dans les conditions fixées à l'article 19.

La modification de la convention constitutive entre en vigueur après approbation dans les conditions prévues par l'article 2 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité.

Article 34 – Dissolution

Le groupement d'intérêt public est dissous :

- Par décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive et dans les mêmes conditions, notamment en cas d'extinction de l'objet ;
- Par décision de l'assemblée générale extraordinaire.

Le groupement peut être dissous sur décision de l'Assemblée générale extraordinaire dans les conditions fixées à l'article 19.

Article 35 – Liquidation

La dissolution du GIP entraîne sa liquidation. La personnalité morale du GIP subsiste jusqu'à la conclusion de cette liquidation.

L'Assemblée générale extraordinaire fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs, dont elle détermine l'étendue de la mission, les pouvoirs, notamment en matière de réalisation de tout ou partie de l'actif aux fins d'apurement du passif et la rémunération.

Les actifs et le passif à la date de liquidation sont répartis entre les membres du groupement selon les règles fixées par l'Assemblée générale extraordinaire.

Article 36 – Dévolution des biens

Le matériel acheté ou développé en commun appartient au GIP.

En cas de dissolution, les biens sont dévolus par l'Assemblée générale extraordinaire par accord entre les membres ou, à défaut, au prorata des contributions de chacun.

Article 37 – Condition suspensive

La présente convention est conclue sous condition suspensive de son approbation par l'autorité administrative qui en assure la publicité conformément à l'article 4 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité.

La décision d'approbation et la convention constitutive ainsi que ses modifications et son renouvellement sont mis à la disposition du public sous forme électronique sur le site Internet du groupement, conformément à l'article 4 IV du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité.

Article 38 – Personnalité morale du groupement

Le Groupement jouira de la personnalité morale à compter de la date de publication de l'arrêté approuvant la présente convention constitutive au Journal Officiel ou au recueil des actes administratifs selon les prescriptions de l'article 4 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité et de la mise à disposition du public sous forme électronique sur le site internet du groupement ou, à défaut, sur celui d'un de ses membres, de la décision d'approbation et de la convention constitutive ainsi que ses modifications.

Signatures des membres fondateurs :

La Région Normandie

Hervé MORIN
Président

La Métropole Rouen Normandie

Nicolas MAYER-ROSSIGNOL
Président

Envoyé en préfecture le 04/12/2025
Reçu en préfecture le 04/12/2025
Publié le
ID : 076-217602549-20251119-16_383_NORMIMP-DE

Le Département de la Seine-Maritime

Bertrand BELLANGER
Président

Envoyé en préfecture le 04/12/2025
Reçu en préfecture le 04/12/2025
Publié le
ID : 076-217602549-20251119-16_383_NORMIMP-DE

Le Département de l'Eure

Alexandre RASSAËRT
Président

Envoyé en préfecture le 04/12/2025
Reçu en préfecture le 04/12/2025
Publié le
ID : 076-217602549-20251119-16_383_NORMIMP-DE

La Communauté Urbaine Caen La Mer

Nicolas JOYAU
Président

La Communauté Urbaine le Havre Seine Métropole

Edouard PHILIPPE
Président

Envoyé en préfecture le 04/12/2025
Reçu en préfecture le 04/12/2025
Publié le
ID : 076-217602549-20251119-16_383_NORMIMP-DE

La Ville de Rouen

Nicolas MAYER-ROSSIGNOL
Maire

Envoyé en préfecture le 04/12/2025
Reçu en préfecture le 04/12/2025
Publié le
ID : 076-217602549-20251119-16_383_NORMIMP-DE

La Ville de Caen

Aristide OLIVIER
Maire

La Ville du Havre

Edouard PHILIPPE
Maire

Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le

ID : 076-217602549-20251119-16_383_NORMIMP-DE

Annexe : liste détaillée des membres, montants des contributions et droits statutaires

Membres	Dénomination, SIREN, Siège social	Montant de la contribution (Euros) NI 2025-2028	Droit statutaire (%) NI 2025-2028
Membres fondateurs			
Région Normandie	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 053 403, dont le siège social est situé Abbaye aux dames, place de la Reine Mathilde, CS 50523, 14035 Caen cedex,	2 840 000,00	49,32
Métropole Rouen Normandie	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 023 414, dont le siège social est situé Le 108, 108 Allée François Mitterand, CS 50 589, 76006 Rouen cedex	1 373 500,00	23,85
Département de l'Eure	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 222 702 292, dont le siège social est situé Hôtel du Département, 14 boulevard Georges Chauvin, CS 72101 – 27021 Evreux cedex.	500 000,00	8,68
Département de Seine-Maritime	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 227 605 409, dont le siège social est situé Hôtel du Département Quai Jean Moulin CS 56101 76101 Rouen cedex	450 000,00	7,82
Communauté Urbaine Caen la Mer	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 065 597, dont le siège social est situé 16 rue Rosa Parks CS 52700, 14027 Caen cedex 9	100 000,00	1,74
Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 084 952, dont le siège social est situé Hôtel de la Communauté, 19 rue George Braque, 76085 Le Havre Cedex	100 000,00	1,74
Ville de Rouen	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 605 401, dont le siège social est situé 2 place du Général De Gaulle, 76037 Rouen cedex	132 000,00	2,29
Ville de Caen	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 401 187, dont le siège social est situé Esplanade Jean Marie Louvel, 14027 Caen cedex	100 000,00	1,74
Ville du Havre	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 603 513, dont le siège social est situé 1517 place de l'Hôtel de ville, CS 40051, 76084 Le Havre cedex	100 000,00	1,74
Membres adhérents			
Ville de Cabourg	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 401 179, dont le siège social est situé avenue de la Mer, 14390 Cabourg	1 500,00	0,03
Ville de Cherbourg en Cotentin	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 056 844, dont le siège social est situé 2 rue des Bastions, 50100 Cherbourg-en-Cotentin	5 000,00	0,09
Ville de Deauville	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 402 201, dont le siège social est situé 20 rue Robert Fossorier, 14800 Deauville	5 000,00	0,09
Ville d'Etretat	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 602 549, dont le siège social est situé place Maurice Guillard, 76790 Etretat	500,00	0,01

Ville de Giverny	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 702 856, dont le siège social est situé 7 rue Blanche Hoschede-Monet, 27620 Giverny	500,00	0,01
Ville de Grand Quevilly	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 603 224, dont le siège social est situé avenue Léon Blum, BP 206, 76120 Le Grand-Quevilly	10 000,00	0,17
Ville de Granville	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 215 002 189, dont le siège social est situé Cours Jonville, 50400 Granville	5 000,00	0,09
Ville d'Honfleur	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 403 332, dont le siège social est situé Place de l'Hotel de Ville, 14600 Honfleur	10 000,00	0,17
Ville de Jumièges	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 603 786, dont le siège social est situé 61 place de la Mairie 76480 Jumièges	500,00	0,01
Ville de Les Andelys	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 700 165, dont le siège social est situé avenue du General De Gaulle, 27700 Les Andelys	1 500,00	0,03
Ville de Louviers	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 703 755 , dont le siège social est situé Hôtel de Ville, 19 rue Pierre-Mendès France - 27400 Louviers	5 000,00	0,09
Ville de Lyons la Forêt	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 703 771, dont le siège social est situé 20 rue de l'hôtel De Ville, 27480 Lyons-la-Forêt	1 500,00	0,03
Ville de Pont-Audemer	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 077 329, dont le siège social est situé Place de Verdun, 27500 Pont-Audemer	1 500,00	0,03
Ville de Trouville sur mer	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 407 150, dont le siège social est situé 1 boulevard Fernand Moureaux, 14360 Trouville Sur Mer	4 000,00	0,07
Ville de Varengeville sur mer	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 607 209, dont le siège social est situé 47 route de Dieppe 76119 Varengeville-sur-Mer.	500,00	0,01
Ville de Vernon	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 706 816, dont le siège social est situé place Barette, 27200 Vernon	10 000,00	0,17
Ville d'Yport	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 607 548, dont le siège social est situé rue Ernest Lethuillier 76111 Yport	500,00	0,01
TOTAL		5 758 000,00	100

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19/11/2025

Etaient présents : M. André BAILLARD, M. Bernard LE DAMANY, Mme Catherine JACOB, M. Joël JACOB, Mme Estelle SERAPIN, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19), Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30), Mme Clarisse COUFOURIER, M. Jean-Baptiste RENIE, Mme Véronique HUET-LEMETAIS et M. Omar ABO-DIB.

Absents représentés :

- ✓ Mme Mireille BENARD : pouvoir à M. Bernard LE DAMANY
- ✓ Mme Aurélie DELAHAIS (pouvoir jusqu'au point n°3, arrivée à 18h30) : pouvoir à M. Joël JACOB
- ✓ Mme Laurence HAMEL : pouvoir à Mme Véronique HUET-LEMETAIS
- ✓ M. Michel JACQUET : pouvoir à M. Alexandre LAMBERT

Absente : Mme Marie CONTINSOUZAS, M. Alexandre LAMBERT (absent jusqu'au point n°3, arrivée à 18h19)

Mme Catherine JACOB remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Date de Convocation : 13/11/2025

Date d'Affichage : 13/11/2025

Nombre de Conseillers : en exercice : 15

Présents : 11

Votants : 14

OBJET : Normandie impressionniste
Avenant N°6

(16/ 383)

Monsieur le Maire expose que le GIP a approuvé l'adoption par l'Assemblée Générale Extraordinaire du GIP du 13 juin 2025 de l'avenant n°6 à la convention constitutive du GIP, qui fixe les règles de détermination des droits statutaires et les contributions aux charges du groupement des membres du GIP, pour l'édition 2025-2028 du Festival Normandie Impressionniste.

Un courrier en date du 23 juin 2025 a été envoyé à votre Maire pour la suite du processus.

En effet, pour le dépôt en Préfecture du dossier de demande d'approbation de la convention constitutive modifiée, le dossier doit être accompagné d'une délibération de chaque membre du GIP, approuvant les termes de l'avenant et confirmant le montant de la contribution 2025-2028.

Vous trouverez ci-joints :

- Une copie de la délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire du GIP du 13 juin 2025 approuvant les termes de la convention constitutive consolidée (avenant 6),
- La convention constitutive consolidée (avenant n°6),
- Le courrier en date du 23 juin 2025.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'approuver l'avenant n°6 (voir annexe) à la convention constitutive du GIP pour fixer les règles de détermination des droits statutaires et leur contribution aux charges du groupement.
- De confirmer le renouvellement de l'adhésion au groupement GIP Normandie Impressionniste
- De verser un montant de contribution de 500 euros
- De permettre à Monsieur le Maire de signer tous les documents concernant cet avenant et ce dossier.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal en décide ainsi, à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Le Maire,

